



KWALITEIT IN CULTUUREDUCATIE TOOLKIT VOOR REFLECTIE

1 Over deze toolkit 3

2 Het kwaliteitskader 7

2.1 Wat bedoelen we met een kwaliteitskader? 8

2.2 Het kwaliteitsmodel 10

Context 11

Missie en visie 12

Doelgroep 13

Doelstellingen 14

Processen 15

Begeleiding 16

Samenwerking 17

Documenteren, evalueren en verbeteren 18

2.3 Begrippenlijst 19

3 Tools en instructies 21

3.0 Inleiding: concreet aan de slag 22

Praktische organisatie van een workshop 22

De workshop zelf – vóór, tijdens en na 22

Logistiek 23

Identiteit 25

3.1 Context 26

Tool - Omgevingsanalyse 26

Tool - Tendensanalyse 28

3.2 Missie en visie 31

Tool - Missie en visie 31

3.3 Doelgroep 34

Tool - Dimensies 35

Tool - Persona's 37

3.4 Doelstellingen 41

Tool - Doelstellingen 41

Aanpak 44

3.5 Processen 43

Tool - Ideeën vinden 45

Tool - Activiteiten uitwerken 46

3.6 Begeleiding 50

Tool - Begeleiding 50

3.7 Samenwerking 53

Tool - Netwerkanalyse 53

Tool - Samenwerkingen kiezen 54

3.8 Documenteren, evalueren en verbeteren 58

Tool - Het participanteninterview 59

Tool - Evaluatie 61



1

OVER DEZE TOOLKIT

Wat is deze toolkit?

Deze toolkit is een geheel van tools (reflectieoefeningen aan de hand van workshopposters...) opgebouwd rond een kader dat 'kwaliteit in cultuureducatie' vooropstelt.

Zie het als een creatief 'doe-het-zelfpakket' dat organisaties of teams wil helpen om zichzelf een spiegel voor te houden waar het de kwaliteit van hun cultuureducatieve werking betreft.

Wil je beter kunnen duiden waar je als cultuureducatieve organisatie of werking goed in bent? Wil je je profiel scherper krijgen? Je aanpak beter in kaart brengen of vernieuwen? Is het soms moeilijk bepaalde doelgroepen te bereiken? Of zoek je een manier om je missie en visie grondig te herbekijken? Dan vind je hier zeker je gading.

Deze 'toolkit' helpt je als organisatie bewuste keuzes te maken en groeipaden uit te tekenen.

Als je aan de slag gaat met de tools, is het wel de bedoeling om de overkoepelende cultuureducatieve werking van je organisatie onder de loep te nemen. Dus het volledige aanbod en niet één enkel project.

Online quick scan.

Bij deze toolkit hoort ook een online quick scan waarmee je aan de hand van een aantal vragen snel een zicht kan krijgen op de kwaliteit van je huidige werking.

Nadat je de volledige vragenlijst doorlopen hebt, krijg je op basis van je antwoorden een beeld van waar je vandaag staat. Bij elk kwaliteitsaspect wordt ook telkens verwezen naar de tool(s) uit deze bundel die op dat vlak voor jouw werking interessant kunnen zijn.

We raden aan om met deze quick scan te starten. Je vindt deze terug op onze website:

www.toolkitcultuureducatie.be

Voor wie is deze toolkit bedoeld?

Deze toolkit is bedoeld voor elke organisatie die met cultuureducatie bezig is en de kwaliteit van haar werking wil verbeteren.

Maakt cultuureducatie de kern uit van jouw werking of vormt het er een onderdeel van? Kom je nog maar pas aan de horizon kijken of timmer je al jaren aan de weg?

Deze toolkit is er voor elk van jullie!

De enige basisvereiste om ermee aan de slag te gaan is: over een stevige portie nieuwsgierigheid, kritische ingesteldheid en durf beschikken om je cultuureducatieve werking in vraag te stellen.

Maar bovenal... veel goesting hebben om nog beter te doen en te groeien als team of organisatie.

Hoe gebruik je deze toolkit?

Deze toolkit is niet 'te nemen of te laten' of volledig te doorlopen van begin tot eind.

Hij wil vooral prikkelen, vragen oproepen, helpen om het gesprek rond 'kwaliteit op het vlak van cultuureducatie' op gang te brengen, zowel binnen je organisatie als daarbuiten.

De toolkit is **modulair** opgebouwd rond verschillende parameters of kwaliteitsaspecten. Je kan dus één aspect van je cultuureducatieve werking onder de loep nemen. Of je kan er een langer traject aan wijden, waarbij je als groep het volledige plaatje bekijkt en samen de verschillende stappen doorloopt.

De onderdelen.

Deze reflectietoolkit bestaat uit de volgende onderdelen:

- Een inleiding met een toelichting bij het kwaliteitskader
- Reflectieoefeningen (tools) per kwaliteitsaspect.
Deze zijn meestal ontworpen om te gebruiken in workshops.
Bij elke tool is het volgende voorzien:
 - Een template of workshopposter;
 - Instructies voor de moderator.

Je kan deze documenten ook terugvinden op onze website:

www.toolkitcultuureducatie.be

Met veel dank aan volgende personen, die hebben meegewerkt aan het kwaliteitskader en/of de ontwikkeling van deze toolkit:

Leden commissie Groeien in cultuur:

- Karolien **Akkerman**
- Luk **Boelaert**
- Koen **Boesman**
- Dirk **Bogaert**
- Tom **Buytaert**
- Tomas **De Groote**
- Dirk **De Wit**
- Marijke **Leye**
- Isabel **Lowyck**
- Freddy **Mariën**
- Kaat **Peeters**
voorzitter
- Dirk **Piqueur**
- Marijke **Verdoodt**
secretaris
- Niels **Verheest**
- Iris **Verhoeyen**
voorzitter ad interim
- Lode **Vermeersch**

Feedback op kwaliteitskader:

- Koen **Allary**
Circuscentrum
- Paul **Craenen**
Musica
- Frederik **De Zutter**
Vermeylenfonds
- Hai-Chay **Jiang**
Artforum
- Alexandra **Meijer**
WISPER
- Eva **Rousselle**
Vormingsplus Gent-Eeklo
- Steve **Maes**
Vormingsplus Gent-Eeklo
- Hannelore **Smits**
OpenDoek
- Eva **Steel**
Kunst in Zicht
- Mieke **Vandecandelaere**
CC Kortrijk
- Stefaan **Vandelacluze**
Mooss
- Hannes **Vanhaverbeke**
Locus

Stuurgroep toolkit:

- Tom **Buytaert**
commissie GIC
- Carolien **Coenen**
Departement CJS
- Davy **De Laeter**
CultuurNet Vlaanderen
- Sofie **Dieltjens**
Namahn
- Olivier **Renard**
Namahn
- Kristel **Van Ael**
Namahn
- Marijke **Verdoodt**
Departement CJS
- Iris **Verhoeyen**
commissie GIC

Ontwerpworkshop reflectietool:

- Sarah **Avci**
Femina
- Tiji **Bossuyt**
De Veerman
- Annelies **Claessens**
Cirkus in Beweging
- Sergio Roberto **Gratteri**
BOZAR
- Jasper **Kinyentama**
Urban Woorden
- Daphné **Maes**
Heemkunde Vlaanderen
- Ilse **Mattens**
De Wereld van Kina
- Sofie **Musing**
Permeke bib Antwerpen
- Ria **Van Asch**
Vormingsplus Mechelen

Testworkshop quick scan:

- Marieke **De Munck**
Bougie vzw / 4Hoog
- Tom **Goris**
MUS-E
- Tine **Melens**
Bronks
- Tim **Merckx**
cc 't Vondel Halle
- Christina **Roelandt**
Muntpunt
- Jurgen **Theunissen**
Curieus
- Karen **Van Buggenhout**
Erfgoedcel Pajottenland-Zennevallei

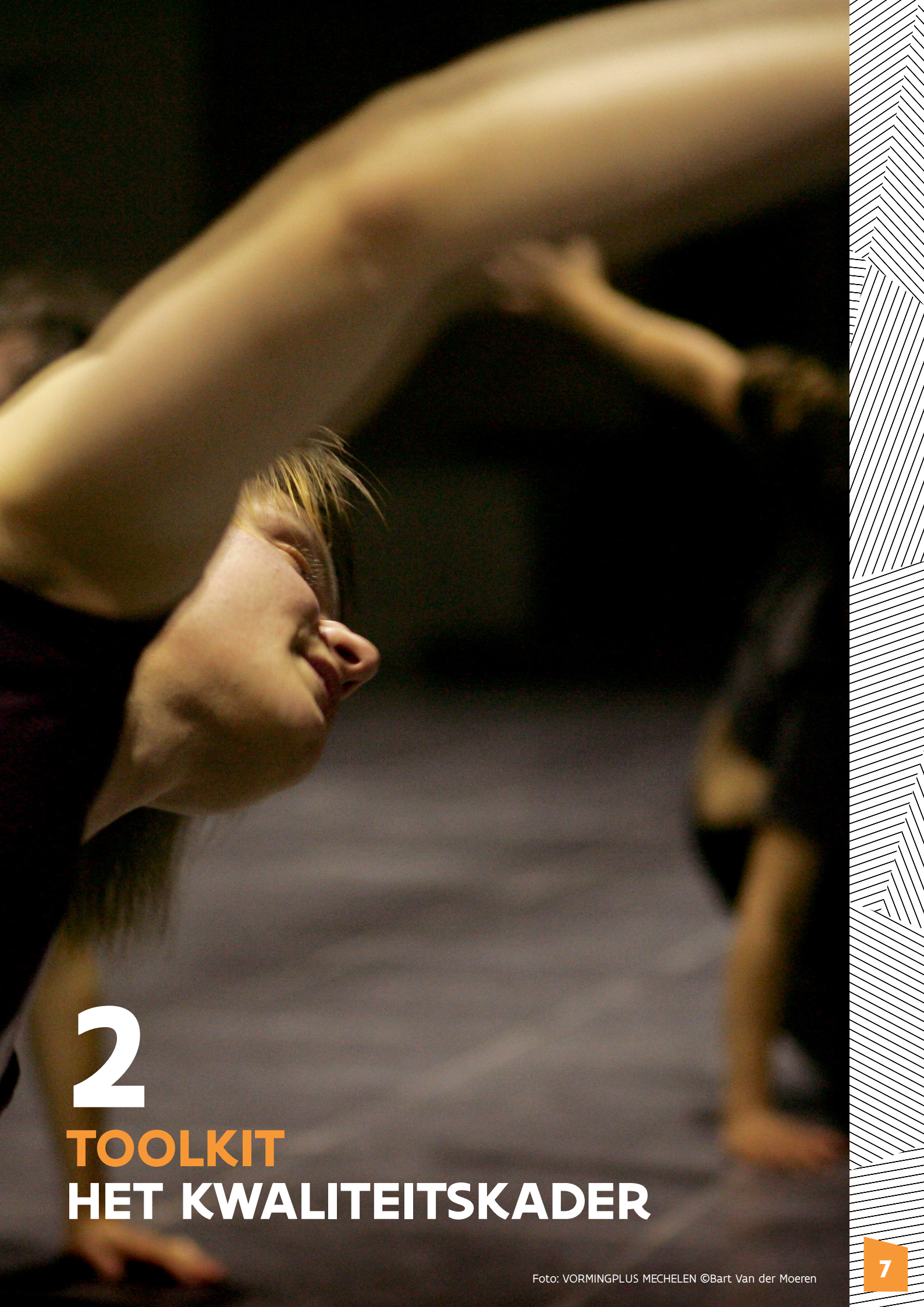
Evaluatieworkshop reflectietool:

- Babette **Cooijmans**
KMSKA
- Wouter **Elen**
Villa Basta
- Mies **Weyler**
Halewynstichting
- Elisabeth **Seeuws**
Vormingsplus Gent-Eeklo
- Inge **Goddijn**
Lar!
- Anja **Geuns**
HETPALEIS
- Davy **De Laeter**
CultuurNet Vlaanderen

Begeleiding, uitwerking en grafische vormgeving:

- Namahn
- Julien **Hennequart**
www.jhennequart.com

In opdracht van het Departement
Cultuur, Jeugd, Sport en Media.



2

TOOLKIT

HET KWALITEITSKADER



Inleiding

Er zijn verschillende aspecten die samen de kwaliteit van een cultuureducatieve werking uitmaken. Een aantal daarvan kunnen samengenomen worden onder de noemer '**identiteit**': context, missie & visie, doelgroep en doelstellingen. Als je een kwalitatieve cultuureducatieve werking wil uitbouwen, dan moet je weten binnen welke context je werkt, wie je bent, en voor wie en waarom je wat doet.

Een aantal andere parameters zijn te bundelen onder de term '**aanpak**'. Kwaliteit op het vlak van cultuureducatie betekent immers ook aandacht schenken aan het proces, de begeleiding en samenwerking. Kortweg: wat en wie zet je in om je doelen te bereiken en op welke manier?

Tot slot impliceert kwaliteit in cultuureducatie ook dat je op tijd en stond afstand neemt van de dagdagelijkse gang van zaken. Dat je je werking **documenteert, evalueert en verbetert**. Achterom kijken dus, bijsturen waar en voor zover het nodig is, en de blik terug richten op de toekomst. Zo evolueer je.

Uiteraard zijn bovenstaande aspecten van kwaliteit in cultuureducatie niet zomaar af te vinken. Je kan er geen 'goed' of 'minder goed' voor bepalen, geen 'te doen' of 'te vermijden'. Om een specifieke doelstelling of doelgroep te bereiken is soms het ene proces aangewezen, soms het andere. Het ene traject vereist ook een andere soort begeleiding of een andere samenwerkingspartner dan het andere. Of hoe 'identiteit' een bijzondere impact heeft op 'aanpak', maar ook vice versa: je ervaringen met een bepaalde aanpak zorgen er ook voor dat je identiteit als organisatie verandert.

De rode draad doorheen deze aspecten is 'keuzes maken'. Welke keuze je ook maakt, het is cruciaal om hier bewust mee om te gaan. Dit kwaliteitskader wil daarbij helpen door inzage te geven in 'wat er nog allemaal kan'. Zijn er verschillende invalshoeken om op een kwaliteitsvolle manier om te gaan met de verschillende kwaliteitsaspecten? En vooral: hoe kan een organisatie hierin groeien?

Dat zijn de uitgangspunten van dit kwaliteitskader, dat vooral wil uitnodigen tot introspectie en interne dialoog. Het wil niet voorschrijven, maar wel inspiratie bieden. Beschouw het dus niet als een wet van Meden en Perzen, eerder als een referentiekader, waar je jezelf toe kan verhouden. Ook de gebruikte terminologie dient in die zin te worden begrepen. Het hanteren van een specifieke term kan immers aanleiding geven tot heel wat discussie. Het gaat evenwel om de geest van wat er staat, en het gedachtengoed dat erachter schuilgaat.

¹ Naar aanleiding van de conceptnota Groeien in cultuur (zie www.cjsm.bel) riepen de toenmalige Vlaamse ministers Joke Schauvliege en Pascal Smet, bevoegd voor resp. cultuur, en jeugd en onderwijs, in 2012 een commissie in het leven die de opdracht kreeg een kwaliteitskader voor cultuureducatie op te maken. Deze commissie, samengesteld uit experts uit de praktijk, het onderzoeksveld en ondersteunende organisaties, boog er zich tijdens het najaar van 2013 en voorjaar van 2014 over.

De volgende personen maakten deel uit van deze commissie:

Karolien Akkermans, Koen Boesman, Luk Boelaert, Dirk Bogaert, Tom Buytaert, Tomas De Groote, Dirk De Wit, Marijke Leye, Isabel Lowyck, Freddy Mariën, Kaat Peeters (voorz.), Dirk Piqueur, Marijke Verdoodt (secr.), Niels Verheest, Iris Verhoeven (voorz. a.i.), Lode Vermeersch.

Op basis van hun eigen expertise en bestaande, zowel binnen- als buitenlandse, referentiekaders rond kwaliteit (al dan niet specifiek op vlak van cultuureducatie) kwamen zij tot 8 parameters of kwaliteitsaspecten.

De bronnen waarop de commissie zich baseerde, zijn o.a. de volgende:

The Wow Factor: Global Research Compendium on the Impact of the Arts in Education (Bamford, 2006) cf: www.portal.unesco.org/culture/es/files/30003/11400886051wow_factor.pdf/wow_factor.pdf

Kwaliteitskader cultuureducatie door culturele instellingen (Oomen, Reinink & van der Grinten / Oberon) cf: www.cultureelpersbureau.nl/wp-content/uploads/2011/11/kwaliteitsnotitie.pdf

Cultuurmonitor Primair Onderwijs. De kwaliteit van cultuureducatie (Cultuurnetwerk Nederland) cf: www.cultuurmonitor.cultuurnetwerk.nl/kwaliteit-van-cultuureducatie

CIPO, het referentiekader voor de onderwijsinspectie in Vlaanderen cf: www.ond.vlaanderen.be/inspectie/opdrachten/doorlichten/extra-info.html

2.1

Wat bedoelen we met een kwaliteitskader?

Hoe pak je dit aan?

Om “kwaliteit op vlak van cultuureducatie” bevattelijk te maken, wordt een kwaliteitsmodel vooropgesteld. De idee is dat je moet weten wie je bent als cultuureducatieve dienst of organisatie en waarvoor je staat (= je **identiteit**) en dus zicht hebt op context, missie & visie en doelgroep, vooraleer je doelstellingen formuleert.

Je identiteit vormt de basis voor je **aanpak**: welke processen zet je op om je doel te bereiken, wie zet je daarvoor in en met wie werk je eventueel samen.

Het **documenteren en evalueren** van deze aspecten laat je toe voortdurend te verbeteren.

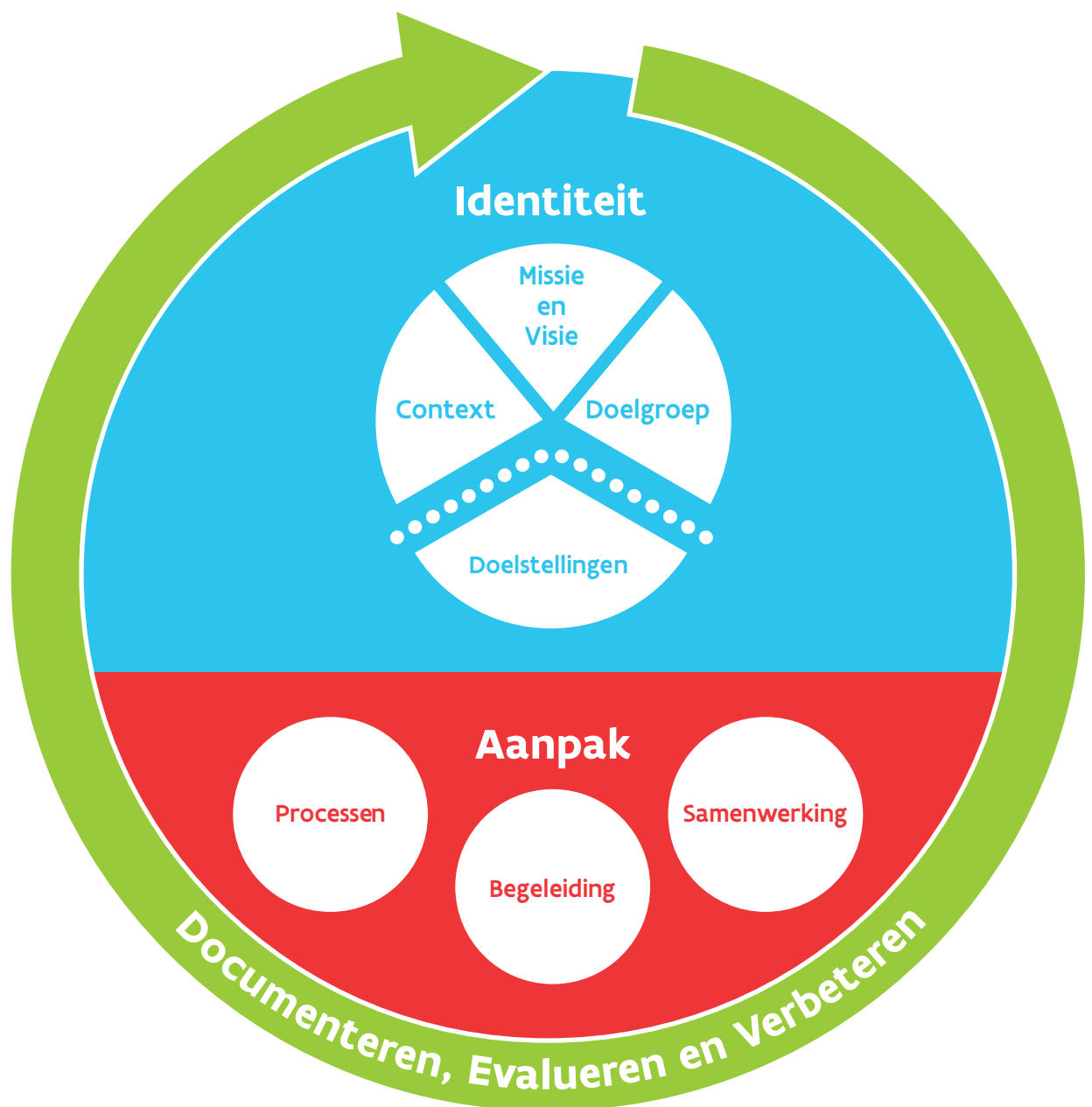
Alles doorlopen aan de hand van deze toolkit is interessant, maar tijdsintensief en misschien ook niet noodzakelijk. De toolkit is daarom modulair opgevat. Je kan bijvoorbeeld direct over de processen nadenken zonder eerst de context, missie en visie, doelgroep en doelstellingen te doorlopen.

Het is echter wel zinvol in de briefing van je workshop kort ook aandacht te besteden aan de andere elementen. Op die manier zullen de deelnemers hier wellicht ook oog voor hebben.

2.2

Het kwaliteitsmodel

Schema



Dit schema brengt alle aspecten van kwaliteit in cultuureducatie, zoals hierboven beschreven, samen. Het is belangrijk voor ogen te houden dat het geen eenmalig, lineair te doorlopen proces is, maar een raderwerk van factoren die voortdurend op elkaar ingrijpen en onlosmakelijk verbonden zijn.



Wat is context?

De omgevingsanalyse brengt relevante factoren in de omgeving van je werking in kaart.

De omgevingsanalyse verklaart tendensen en ontwikkelingen m.b.t. de fysieke inbedding van je werking (o.a. geografische ligging, maar ook bredere demografische en sociale factoren), de materiële (i.e. logistieke en economische) context van je cultuureducatieve werking, de beleidsmatige context (bv. de regelgeving waardoor je gevat wordt), en de sectorale context waartoe je behoort (andere andere, al dan niet vergelijkbare werkingen).

Waarom is dit belangrijk?

De analyse van je context stelt je in staat om probleemstellingen en uitdagingen te zien waarmee je werking geconfronteerd wordt.

Een goede omgevingsanalyse gaat altijd gepaard met een duidelijke positionering binnen en buiten je organisatie. Het bepaalt mee de eigenheid en rol van je organisatie/werking en ondersteunt het maken van scherpe keuzes.

Kwaliteit in context.

Een goede omgevingsanalyse stimuleert een bewuste positionering van je werking tegenover belangrijke factoren en tendensen binnen en buiten de eigen organisatie, en vormt op die manier het fundament voor het bepalen van missie en visie, van doelstellingen, van doelgroep(en) en van aanpak en begeleiding.

De omgevingsanalyse maakt een scherpe analyse van omgevingsfactoren, duidt het belang ervan voor de eigen werking en trekt hieruit duidelijke conclusies in relatie tot de eigen werking, op korte en langere termijn.

Een kwalitatieve contextanalyse:

- staat niet op zichzelf, maar gaat in op relevante factoren met betrekking tot de werking;
- beschrijft niet enkel de context, maar duidt en analyseert deze ook. Er volgt een diagnose uit met duidelijke probleemstellingen en uitdagingen voor de eigen werking;
- levert relevant materiaal aan en geeft een aanzet voor de vertaling ervan naar de eigen werking en voor de bepaling van missie en visie, doelstellingen en doelgroep, aanpak en begeleiding.



Wat is missie en visie?

Je missie en visie (wie ben je en waar wil je naartoe) geven jezelf en anderen zicht op je bestaansreden, de waarden waar je voor staat en welke richting je wilt uitgaan. Ze verduidelijken en motiveren keuzes rond de eigen invulling van de termen cultuur en educatie, en de plaats binnen de werking van de participanten en medewerkers.

'Missie' verwijst naar de mix van waarden van waaruit je vertrekt voor je cultuureducatieve werking.

'Visie' verduidelijkt dan weer het langetermijnperspectief van de werking en motiveert de keuzes die daarin gemaakt worden.

Waarom is dit belangrijk?

Missie en visie zijn richtinggevend voor je werking.

Ze maken het mogelijk om zowel over je identiteit te reflecteren als een vertaling ervan te maken naar het operationele niveau.

Missie en visie worden weerspiegeld in alle andere aspecten van je werking; een goede missie en visie vormen in die zin de ultieme toetssteen van je hele cultuureducatieve werking.

Kwaliteit in missie en visie.

Missie en visie volgen uit een goede omgevingsanalyse en zijn richtinggevend.

Ze verduidelijken en motiveren keuzes rond de eigen invulling van de termen cultuur en educatie, en de plaats binnen de werking van de participanten en medewerkers.

Communiceer je missie en visie naar alle medewerkers binnen je organisatie, de participanten... (of hun begeleiders) en samenwerkingspartners.

De formulering moet helder en expliciet zijn, en begrijpelijk voor de buitenwereld.

Een kwalitatieve missie en visie:

- is gedurfd, krachtig en inspirerend;
- wordt door alle medewerkers en door het beleid van je organisatie organisatie gedragen. Het beleid kan ervoor zorgen dat alles en iedereen in het teken staat van het realiseren van de missie en visie;
- geeft het doel/de bestemming aan en niet de weg hoe de organisatie dat doel gaat bereiken;
- is realiseerbaar;
- leidt tot creatieve spanning, enthousiasme, zingeving, betrokkenheid;
- geeft een eigen invulling aan de termen cultuur en educatie.

2.2.3 Het kwaliteitsmodel

Doelgroep



Wat verstaan we onder doelgroep?

Een doelgroep is een (afgebakende) groep waarop de cultuureducatieve werking is gericht.

Je bakent één (of meerdere) doelgroep(en) af voor wie je cultuureducatief iets wil betekenen; dit kan zowel in de eerste lijn (deelnemers, cursisten...) als in de tweede lijn (andere cultuureducatieve begeleiders).

Een mogelijke afbakening kan onder meer gebeuren op basis van leeftijd, geografische of maatschappelijke criteria.

Voor elk project/elke activiteit kan de doelgroep verschillend zijn.

Waarom is dit belangrijk?

Een afbakening van de doelgroep(en) is belangrijk om de verschillende aspecten van een cultuureducatieve werking op elkaar af te stemmen (aanpak, omgeving, begeleiding).

Het geeft een antwoord op onder meer de vragen 'Wie willen we bereiken? Voor wie doen we dit?'.

De afbakening helpt je ook om na te denken over de doelgroepen die je nu nog niet bereikt, of die je in de toekomst wil aanspreken.

Kwaliteit in doelgroep.

De afbakening van de doelgroep vloeit voort uit een doorgedreven omgevingsanalyse, en de missie en visie van de cultuureducatieve werking.

Een doelgroep kan zeer breed tot heel afgelijnd worden benaderd in functie van de te bepalen doelstellingen.

Verschillende doelgroepen bereiken impliceert flexibiliteit en differentiatie in de aanpak.

Een kwalitatieve cultuureducatieve werking staat open voor wat de participanten haar kunnen leren.

Een kwalitatieve doelgroep(en)afbakening:

- vertrekt vanuit een omgevingsanalyse en/of de context;
- is in overeenstemming met missie en visie;
- toont kennis van en inleving in de doelgroep;
- brengt ook de specifieke noden, behoeften en verwachtingen van kansengroepen in kaart;
- houdt rekening met mogelijke (toegankelijkheids)drempels van de doelgroep;
- wordt aangepast in functie van een gewijzigde context of omgeving.

2.2.4 Het kwaliteitsmodel

Doelstellingen



Wat zijn doelstellingen?

De cultuureducatieve doelstellingen vertellen wat je wil bereiken bij je doelgroep(en).

Ze volgen uit de missie, visie en context (omgevingsanalyse).

Waarom is dit belangrijk?

Doelstellingen helpen bij het maken van keuzes in processen, methodiek, begeleiding en samenwerking.

Ze geven richting aan acties, projecten, werkvormen.

De doelstellingen waar we hier op doelen, zijn van toepassing op de gehele cultuureducatieve werking en gelden dus niet op project- of actieniveau.

Kwaliteit in doelstellingen.

Een kwalitatieve doelstelling is enerzijds concreet - zodat de acties en de uitkomsten kunnen worden getoetst - maar laat tegelijk ook flexibiliteit toe bij het concreet vormgeven van acties.

Kwalitatieve doelstellingen zijn trouw aan en in overeenstemming met de missie en visie, en worden op maat gemaakt van de context en gekozen doelgroep.

De kwaliteit zit aldus in de vertaalslag die je maakt.

Kwalitatieve doelstellingen:

- vertrekken vanuit context (omgevingsanalyse), missie en visie, en doelgroep(en);
- expliciteren mogelijke uitkomsten zodat de werking kan worden afgetoetst en eventueel bijgestuurd binnen een vooraf bepaalde termijn;
- veronderstellen een draagvlak binnen de ganse organisatie;
- vereisen dat er voldoende medewerkers en middelen beschikbaar zijn om de doelstellingen te realiseren.



Wat zijn processen?

Het cultuureducatieve proces wordt hier afgebakend als de weg die een participant of een groep participanten aflegt onder begeleiding.

Een proces kan zich over één of meerdere activiteiten spreiden.

Waarom is dit belangrijk?

De processen die je participanten meemaken, zijn de essentie van je werking; hier voltrekt zich de cultuureducatieve activiteit.

Een kwalitatief proces maakt een rijke ervaring en leerproces mogelijk. Een slecht proces daarentegen demotiveert en blokkeert participanten.

Kwaliteit in processen.

Een kwaliteitsvol proces is onderbouwd, doelgericht en adaptief. De deelnemer en culturele inhoud staan centraal.

Zowel input, verwerking als output krijgen aandacht en er wordt gedacht aan stappen die participanten kunnen zetten voor en na het begeleidingsproces.

De opbouw van het proces gebeurt bewust. Kennis van de doelgroep, educatieve en agogische processen en de culturele inhoud ligt aan de basis van keuzes die worden gemaakt gedurende het proces. De gehanteerde methodes (bv. lesmethode), werkvormen (bv. zingen) en materialen (bv. muziekinstrumenten) stimuleren het beoogde leerproces.

Het is ook belangrijk om te kijken naar de randvoorwaarden voor kwalitatieve cultuureducatieve processen: materiaal, de werkruimte, het beschikbare budget of communicatie.

Kwalitatieve processen:

- geven blijk van kennis van de doelgroep(en);
- veronderstellen kennis van educatieve en agogische processen;
- vragen kennis van de culturele inhoud.
- maken keuzes in: de balans tussen proces- en productgerichte benadering; de balans tussen vorm en inhoud; de balans tussen herkenbaarheid en verruiming; de balans tussen sturing en vrijheid; de zintuigen die je stimuleert.
- kunnen worden aangepast aan bekommernissen van de participanten en aan praktische omstandigheden.

2.2.6 Het kwaliteitsmodel

Begeleiding



Wat is begeleiding?

Begeleiding kan verschillende vormen aannemen: het begeleiden van een workshop of vorming, het faciliteren en inrichten van een atelier of praatcafé, de opdrachten voor een spelkoffer bedenken en formuleren...

Een combinatie van verschillende begeleidingsvormen kan voorkomen binnen een zelfde proces.

De begeleiders maken bewuste keuzes in werkvormen, materialen en methodes.

Waarom is dit belangrijk?

Hoe het proces en de aangewende werkvormen of instrumenten (bv. een spelkoffer) er ook uitzien, steeds geven mensen er vorm en inhoud aan.

De begeleiding stimuleert intuïtie, verbeelding en reflectie. Ze zorgt ervoor dat bij de deelnemers zowel hoofd (cognitieve groei), hart (emotionele expressie) als handen (creatieve creatie) worden aangesproken.

Van hun expertise hangt dan ook de kwaliteit van het proces af.

Kwaliteit in begeleiding.

Uit een kwalitatieve cultuureducatieve begeleiding spreekt passie voor cultuur en voor mensen.

De keuzes in werkvormen (bv. educatief pakket, workshop, laboratorium, rondleiding...), cultuurdragers en methodes zijn aangepast aan de kenmerken van de doelgroep, maatschappelijke ontwikkelingen en de eigen doelstellingen. De begeleiding laat ruimte geeft respons aan reacties van participanten. Ze speelt ook in op (gewijzigde) praktische omstandigheden.

De organisatie draagt zorg voor een duurzame omkadering en kennisdeling van de medewerkers en vrijwilligers (professionalisering, navorming, coaching...).

Kwalitatieve begeleiders:

- hebben kennis van de culturele inhoud en van de doelgroep(en).
- doen ervaring op met gekozen methodes en werkvormen;
- hebben een open, flexibele houding;
- worden professioneel omkaderd (coaching, vorming...).
- delen hun expertise binnen en buiten de organisatie
- beschikken over enerzijds cultuurspecifieke competenties en anderzijds (didactisch-) agogische competenties, ongeacht de manier waarop deze zijn verworven.
- schenken aandacht aan zowel de persoonlijke, sociale als culturele ontwikkeling van de deelnemers, en biedt daarbij zowel structuur als vrijheid.

2.2.7 Het kwaliteitsmodel

Samenwerking



Wat is samenwerking?

Samenwerken met andere organisaties is het bundelen van de krachten om goede cultuureducatieve processen te realiseren.

Door samenwerking kan een organisatie haar eigen beperkingen én troeven combineren met die van andere partners, om samen tot een geheel te komen dat méér is dan de som van de delen.

Dit kan op uiteenlopende manieren en met een verschillende intensiteit: kortstondig, langdurig, eenmalig, toevallig, structureel...

Waarom is dit belangrijk?

In vele gevallen zorgt samenwerken voor een cultuureducatieve meerwaarde omwille van de uitwisseling en combinatie van (inhoudelijke) expertise, doelgroepen en contexten. (Regelmatig) samenwerken doet een organisatie nadenken over de eigen missie en visie. Je beseft waar je goed in bent en wanneer je een beroep moet doen op expertise van andere organisaties. Het inpassen van de doelen van een gezamenlijk project in de eigen visie zorgt ervoor dat het eigen doelpubliek niet steeds opnieuw door dezelfde bril bekeken wordt.

Samenwerken helpt ook nieuwe doelgroepen te bereiken en betere processen te realiseren. Het kan leiden tot nieuwe inzichten in organisatievormen, begeleidings technieken... en tot het ontdekken van nieuwe medewerkers, interessante locaties, nieuwe werkvormen of samenwerkingsverbanden. Samenwerking zorgt er ten slotte ook voor dat het cultuureducatieve netwerk van de organisatie wordt uitgebreid.

Kwaliteit in samenwerking.

Een kwalitatieve samenwerking komt tot stand vanuit een gedeeld besef van de zinvolheid en meerwaarde ervan, en/of vanuit een complementariteit in de werking. Zo kan men bijvoorbeeld een samenwerking aangaan om expertise op vlak van doelgroepenbereik, methodieken of culturele content te ontwikkelen of bundelen.

De geëxpliciteerde doelstellingen en afspraken tussen de partijen over het 'wie, hoe, wat, waar en wanneer' (rolverdeling, modaliteiten, budgetten, planning, fasering...) worden van meet af gemaakt. Ze worden door de verschillende partijen onderschreven en opgevolgd, met voldoende openheid en ruimte voor elkaars eigenheid.

Er is aandacht voor evaluatie van de samenwerking en voor expertisedeling met diverse actoren.

Een kwalitatieve samenwerking:

- kan organisch groeien of strategisch worden opgezet, maar gaat er steeds van uit dat 1 + 1 meer is dan 2;
- draagt kruisbestuiving en complementariteit hoog in het vaandel;
- doet recht aan de verwachtingen, doelstellingen en inbreng van elk van de partners;
- biedt ruimte aan vrijplaats en experiment, maar heeft ook aandacht voor duurzaamheid;
- schenkt aandacht aan evaluatie van het afgelegde traject;
- vergt een open houding en blijvend engagement voor expertisedeling met andere actoren.



Wat is documenteren, evalueren en verbeteren?

Documenteren is het verzamelen en vastleggen van informatie over de verschillende aspecten van je cultuureducatieve werking.

Je gaat voor elk aspect van je aanpak na wat er gebeurt en hoe dit gebeurt. Bijvoorbeeld welke samenwerkingen er allemaal gaande zijn of hoe de processen beleefd worden door de participanten.

Na het verzamelen van informatie komt het evalueren. In een evaluatie interpreteer je deze informatie ten opzichte van je identiteit (missie, visie, doelstellingen...).

Aan het einde van dit proces tracht je beslissingen te nemen en zo je cultuureducatieve werking te verbeteren. Dit kan implicaties hebben voor zowel je identiteit als voor je aanpak.

Waarom is dit belangrijk?

Van documenteren, evalueren, verbeteren kan je leren en op basis daarvan evolueren.

Documenteren helpt om inzichten te verwerven, expertise op te bouwen en door te geven. Evalueren doet kritisch kijken naar de eigen werking en helpt keuzes te verantwoorden.

Door waar nodig verbeteringen aan te brengen, neemt de kwaliteit in de cultuureducatieve werking toe.

Kwaliteit in documenteren...

Om op een kwalitatieve manier te documenteren, evalueren en verbeteren moet er bewust tijd en ruimte voor worden ingebouwd.

Bij het documenteren, evalueren, verbeteren komen de verschillende kwaliteitsaspecten aan bod (missie, visie, context, doelgroep, doelstellingen, proces, begeleiding en samenwerking).

Essentieel is dat zowel de cultuureducatieve begeleiders en medewerkers als participanten (en eventuele samenwerkingspartners, cf. supra) worden betrokken in dit proces. Alle betrokkenen weten steeds wat er van hen wordt verwacht en wat er met hun input wordt gedaan.

Objectiviteit en oprechtheid zijn noodzakelijk bij het documenteren en evalueren; om te verbeteren moet men vervolgens ook durven bijsturen en beslissingen nemen die een impact kunnen hebben op de identiteit of aanpak van de cultuureducatieve werking.

Kwalitatief documenteren, evalueren en verbeteren:

- vereist dat je zicht hebt op en kennis hebt van de andere aspecten die een kwalitatieve cultuureducatieve werking kenmerken;
- veronderstelt het respecteren van de verschillende stappen en volgorde in dit proces: documenteren, evalueren, verbeteren.
- vergt openheid binnen de organisatie om dit proces objectief en eerlijk te doorlopen.
- is een transparant proces: je bouwt je inzichten en beslissingen op, samen met je medewerkers en participanten.



Activiteit

Een in de tijd afgebakend cultuureducatief gebeuren met een groep (of individu) en een welbepaalde vorm van begeleiding. Een activiteit bestaat uit één of meerdere werkvormen. Bv. een voormiddag, een dag, een meerdaagse, een game...

Begeleider

De persoon die participanten begeleidt (les geeft, coacht...) tijdens het cultuureducatieve proces. Dit kan een vaste of freelance medewerker zijn, een vrijwilliger...

Begeleiding

Begeleiding kan verschillende vormen aannemen: het begeleiden van een workshop of vorming, het faciliteren en inrichten van een atelier of praatcafé, de opdrachten voor een spelkoffer bedenken en formuleren... Een combinatie van verschillende begeleidingsvormen kan voorkomen binnen eenzelfde proces. Daarom spreken we hier van begeleiding. De begeleiders maken bewuste keuzes in werkvormen, materialen en methodes.

Context- of omgevingsanalyse

De omgevingsanalyse brengt relevante factoren in de omgeving van je werking in kaart. De omgevingsanalyse duidt tendensen en ontwikkelingen m.b.t. de fysieke inbedding van je werking (o.a. geografische ligging, maar ook bredere demografische tendensen en maatschappelijke evoluties), naast de inhoudelijke (i.e. sociale, educatieve en culturele) context van je cultuureducatieve werking, de beleidsmatige context (bv. de regelgeving waardoor je gevat wordt), en de sectorale context waartoe je behoort (incl. andere vergelijkbare werkingen), de organisatorische context...

Culturele inhoud

De inhoud (thema's, disciplines...) waarrond je cultuureducatief werkt. Enkele voorbeelden: zelfportretten, beeldend werk, cartoons, percussiemuziek, brieven van soldaten aan het front, de eigenheid van een artistieke taal (bv. theatercodes, ritme in dans, kadrage bij film/fotografie...).

Cultuureducatie ²

Elke vorm van intentionele educatie die een bewuste omgang met cultuur nastreeft in een bewust gehanteerd medium. Cultuureducatie is gericht op persoonlijke en sociale ontwikkeling en bewustwording en op het verwerven van de competentie en de bereidheid om aan cultuur deel te nemen en deel te hebben.

Documenteren, evalueren, verbeteren

Documenteren is het verzamelen en vastleggen van informatie over de verschillende aspecten van je cultuureducatieve werking. Na het verzamelen van informatie komt het evalueren. In een evaluatie interpreteer je informatie teneinde de waarde van het proces en/of het resultaat te bepalen: wat heb je als cultuureducatieve werking gerealiseerd en waar heb je een verschil gemaakt (op korte en/of lange termijn). Aan het einde van dit proces tracht je beslissingen te nemen en zo je cultuureducatieve werking te verbeteren.

² Dit is de definitie gehanteerd in de conceptnota Groeien in cultuur, cf.

www.cjsm.be/cultuur/sites/cjsm.cultuur/files/public/conceptnota-groeien-in-cultuur.pdf

Deze begripsomschrijving integreert kunst, erfgoed en (multi)media als essentiële onderdelen van cultuur. De term cultuureducatie dekt dus het brede veld, inclusief leesbevordering, kunst-, erfgoed- en media-educatie.

**Doelgroep**

De doelgroep is een (afgebakende) groep waarop de cultuureducatieve werking is gericht. Je bakent één (of meerdere) doelgroep(en) af voor wie je cultuureducatief iets wil betekenen; dit kan zowel in de eerste lijn (deelnemers, cursisten...) als in de tweede lijn (andere cultuureducatieve begeleiders). Een mogelijke afbakening kan onder meer op basis van leeftijd, geografische of maatschappelijke grenzen. Voor elk project/activiteit kan de doelgroep vanzelfsprekend verschillend zijn.

Doelstellingen

De cultuureducatieve doelstellingen vertellen wat je beoogt te bereiken bij de vooropgestelde doelgroep(en). Ze volgen uit de missie, visie en context (omgevingsanalyse).

Materialen

De materialen die worden ingezet tijdens het cultuureducatief proces. Enkele voorbeelden: muziekinstrumenten, recyclagemateriaal, (reproducties van) kunstwerken, videocamera's...

Methode

De methode is de manier waarop de begeleiding tussenkomt, wat zij doet tijdens een cultuureducatief proces. Sommige cultuureducatieve werkingen staan een bepaalde 'methodiek' voor, die de keuzes voor methodes motiveert, en vaak gebaseerd is op een theoretisch model.

Missie & visie

Je missie en visie geven jezelf en anderen zicht op je bestaansreden, de waarden waar je voor staat en welke richting je wilt uitgaan. Ze verduidelijken en motiveren keuzes rond de eigen invulling van de termen cultuur en educatie, en de plaats binnen de werking van de participanten en medewerkers.

'Missie' verwijst naar de mix van waarden van waaruit je vertrekt voor je cultuureducatieve werking. 'Visie' verduidelijkt dan weer het langetermijnperspectief van de werking en motiveert de keuzes die daarin gemaakt worden.

Participant

Het individu dat een cultuureducatief proces doorloopt. Participanten kunnen strikt als deelnemers worden gezien, maar participeren kan ook inhouden dat ze het proces zelf (mee) vormgeven.

Proces

Het cultuureducatieve proces wordt hier afgebakend als de weg die een participant of een groep participanten aflegt onder begeleiding. Een proces kan zich spreiden over een of meerdere activiteiten.

Samenwerking

Samenwerken met andere organisaties (of individuen) is het bundelen van de krachten om goede cultuureducatieve processen en inhouden te realiseren. Door samenwerking kan een organisatie haar eigen beperkingen én troeven combineren met die van andere partners, om samen tot een geheel te komen dat méér is dan de som van de delen. Dit kan op uiteenlopende manieren en met een verschillende intensiteit: kortstondig, langdurig, eenmalig, toevallig, structureel...

Werkvorm

Het praktische opzet waarbinnen participanten een (deel van een) cultuureducatief proces doorlopen. Voorbeelden van werkvormen zijn workshops, vormingen, rondleidingen, spellen, interactieve installaties...



3

TOOLS EN INSTRUCTIES

In deze toolkit vind je voor elk aspect tools (reflectieoefeningen) die je kunnen helpen bij het reflecteren over de kwaliteit van je cultuureducatieve werking.

Op één na (het participanteninterview), zijn alle tools ontworpen om te gebruiken tijdens **workshops** waarin je samen met je collega's en - desgevallend - je doelgroep(en) nadenkt over de vraagstelling en samen de oplossing uitwerkt.

Maar hoe doe je dit?

Iedere workshop komt overeen met een kwaliteitsaspect, beschreven in in het vorige deel van deze toolkit.

- **Context**
- **Missie en visie**
- **Doelgroep**
- **Doelstellingen**
- **Processen**
- **Begeleiding**
- **Samenwerken**
- **Documenteren, evalueren en verbeteren**

De verschillende tools vormen samen één grote reflectietoolkit, maar kunnen evengoed gebruikt worden om één of meerdere aspecten verder uit te diepen.

Als je een aspect van identiteit bekijkt, raden we je wel aan om steeds de oefening 'context-omgevingsanalyse' te doen, omdat dit inzicht geeft in de bredere context of achtergrond van jouw specifieke cultuureducatieve werking.

Alle tools en instructies zijn eveneens te vinden op:

www.toolkitcultuureducatie.be

Praktische organisatie van een workshop

Let bij de organisatie van een workshop op de volgende zaken:

Zorg voor een goede mix van deelnemers.

Je wil namelijk zicht krijgen op ervaringen en inzichten vanuit zoveel mogelijk verschillende standpunten. Die zullen je inspireren tot visies, ideeën en oplossingen.

De deelnemers bestaan minstens uit de cultuureducatieve begeleiders en andere medewerkers binnen de organisatie die (rechtstreeks of onrechtstreeks) een impact hebben op de cultuureducatieve werking. (Bv. een persoon die voor de communicatie zorgt, iemand die de inschrijvingen regelt, een man of vrouw die de logistiek op zich neemt...) Om ervoor te zorgen dat de uitkomsten van de workshop ook gedragen zijn door de volledige organisatie, is het aangewezen dat ook iemand van de staf of directie aanwezig is.

Betrek bij een aantal workshops ook enkele representatieve **participanten**. Hou hierbij een aantal persoonskenmerken in het oog (geslacht, leeftijd, etnisch-culturele achtergrond, socio-economische positie, beperking...) in het oog.

Zorg voor **voldoende** deelnemers, maar **ook niet te veel**. Eén facilitator kan 8 tot 15 deelnemers aan. Organiseer parallelle of opeenvolgende workshops als je meer mensen wil betrekken.

De workshop zelf - vóór, tijdens en na

Er is **één persoon nodig die de workshop faciliteert** en **één persoon die nota's en foto's of video-opnames neemt**.

Het faciliteren kan gebeuren door iemand van je organisatie of door een externe persoon. Dit laatste is zeker aangeraden als er spanningen zijn binnen je organisatie of als je met je organisatie een volledige nieuwe richting wilt uitgaan.

De facilitator/moderator heeft als taak om het reflectiemoment **grondig voor te bereiden**: Hij/zij denkt op voorhand na over de workshopoefeningen en maakt materiaal klaar. Hij/zij staat ook in voor de juiste setting en timing waarin deze activiteiten (workshops) zullen plaatsvinden.

Sta even stil bij de **begrippen** die op de posters worden gebruikt. Voor sommige organisaties zal niet meteen duidelijk zijn wat er bedoeld wordt met bijvoorbeeld werkvormen of competenties. Zorg ervoor dat je dit kan uitleggen. De begrippenlijst in het deel 'Het kwaliteitskader' van deze toolkit kan hierbij helpen.

Nodig de deelnemers voldoende op voorhand uit en geef hen een **briefing**: waar gaat de workshop over, wat is de aanleiding, wat is er al gebeurd, wat willen we bereiken.

Logistiek

Inspireer hen met filmpjes, teksten, foto's die al een richting geven van waar je naartoe wil. Let er wel op dat je hierin niet te directief bent.

Laat de deelnemers tijdens de workshop zelf **zowel in één grote groep als in verschillende kleinere groepen** werken. Geef af en toe individuele oefeningen zodat **elke stem aan bod komt**. De resultaten van de oefeningen die niet door de hele groep worden gemaakt, worden aan elkaar voorgesteld. Het is daarbij vaak verrassend om te merken hoeveel gelijkenissen er zijn tussen de verschillende resultaten.

Zorg voor een **strikte tijdsindeling** en houd je er aan. Het is niet fijn als een workshop oeverloos uitloopt.

Een workshop organiseer je het best buiten jouw organisatie, in een **rustige en inspirerende** locatie.

Zorg voor **voldoende lege muren** waarop je de resultaten van elke oefening kan hangen.

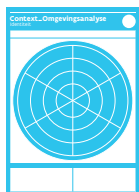
Print op voorhand de **templates** (workshopposters) uit of teken ze over. Als je in groepen werkt, voorzie je een template per groep. Zorg voor voldoende dikke stiften (zodat de teksten op afstand leesbaar zijn), post-its en extra papier. Neem de instructiebladen van de technieken mee naar de workshop. Zorg dat je een camera bij hebt om de resultaten te capteren.

Ten slotte: voorzie lekker eten en voldoende drank.

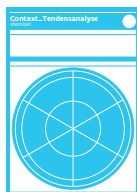
IDENTITEIT

25

Context.....	26	Missie en visie.....	31
--------------	----	----------------------	----



Tool
Omgevingsanalyse



Tool
Tendensanalyse

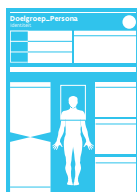


Tool
Missie en visie

Doelgroep.....	34	Doelstellingen.....	39
----------------	----	---------------------	----



Tool
Dimensies



Tool
Persona's

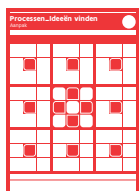


Tool
Doelstellingen

Aanpak

42

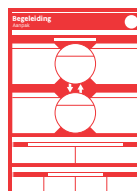
Processen.....	43	Begeleiding.....	48
----------------	----	------------------	----



Tool
Ideeën vinden

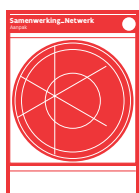


Tool
Activiteiten
uitwerken

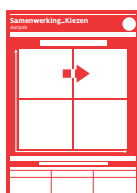


Tool
Begeleiding

Samenwerking.....	51
-------------------	----



Tool
Netwerkanalyse

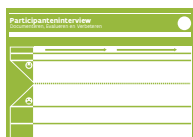


Tool
Samenwerkingen
Kiezen

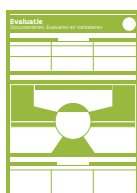
Documenteren, evalueren en verbeteren

56

Documenteren, evalueren en verbeteren.....	57
--	----



Tool
Participanten-
interview



Tool
Documenteren,
evalueren
en verbeteren



IDENTITEIT TOOLS EN INSTRUCTIES



Tijdens de workshop 'Context' analyseer je de omgeving waarin jouw organisatie werkt en de trends die van belang zijn voor jouw werking.

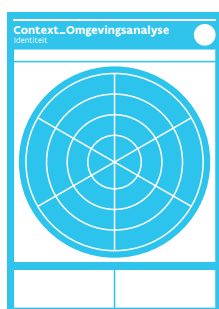
De workshop context bestaat uit de oefeningen:

- **Omgevingsanalyse.**
- **Tendensanalyse.**

Praktisch

⌚ Duur	👥 Deelnemers	🔧 Materiaal
halve dag	Jouw collega's en leidinggevenden, eventueel externe partnerorganisaties en beleidsmakers als deze een belangrijke rol spelen binnen je organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshopposter Context_Omgevingsanalyse, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1) • Workshopposter Context_Tendensanalyse, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1) • Dikke stiften

TOOL - OMGEVINGSANALYSE



Vorbereiding

Verzamel vooraf informatie over de factoren die je omgeving bepalen:

- **Demografie en sociale factoren:** Wat kenmerkt de inwoners van de buurt/stad/regio/provincie... waar je cultuureducatieve werking plaatsvindt? Wat kenmerkt hen sociaal en demografisch (leeftijd, geslacht, nationaliteit, etnisch-culturele achtergrond, beroep, socio-economische situatie/leefomstandigheden en mogelijke beperkingen). Hoe staat het met cultuurparticipatie en cultuurinteresse?
- **Beleidsmatige factoren:** Welke beleidscontext heeft invloed op je organisatie? Onder welke regelgeving val je? Binnen welk subsidiekader werk je?
- **Cultuureducatieve werkingen:** Met welke andere organisaties kan je eventueel aansluiting vinden of zijn actief op hetzelfde cultuureducatieve terrein (op vlak van doelgroep, aanbod...)? Denk aan spelers binnen cultuur en jeugd, maar ook binnen onderwijs, bv. het deeltijds kunstonderwijs. Welke hebben een impact op jouw werking op een positieve of negatieve manier (bv. vanuit samenwerkings- of concurrentie-oogpunt)?
- **Logistieke factoren:** Welke logistieke middelen heb je ter beschikking of zou je kunnen benutten in de toekomst? Denk bijvoorbeeld aan logistiek en infrastructuur die beschikbaar is in cultuurcentra, ICT-middelen...
- **Economische factoren:** Wat beïnvloedt de financiële middelen van je organisatie? Denk aan subsidies, fondsen, koopkracht van je doelgroep...
- **Geografische factoren:** Wat is jouw geografische omgeving? Hoe is deze opgebouwd? Welke publieke en private ruimtes



kan je benutten? Waartoe kunnen ze gebruikt worden? Zijn ze geschikt voor het type cultuureducatie (methode en materiaal) die je op het oog hebt? Hoe is jouw directe omgeving verbonden met de ruimere omgeving? Denk bijvoorbeeld aan pleinen en parken als je actief bent in de stad.

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- Bespreek de factoren uit de voorbereiding, vul ze in op de poster en vul samen aan.
Maak een onderscheid tussen interne en externe factoren.
Interne factoren zijn de factoren die eigen zijn aan je organisatie.
Een voorbeeld hiervan is een meerderheid aan oudere medewerkers: dit is een interne demografische factor die een invloed kan hebben op je werking.
- Selecteer die factoren die het meeste impact (kunnen) hebben.
Dit kunnen zowel kansen als bedreigingen zijn. Denk samen na hoe je op deze factoren kan inspelen om de kwaliteit van je werking te verbeteren.

Verwerking

Documenteer je omgevingsanalyse: neem een foto van de poster en schrijf er een korte toelichting bij. Neem de resultaten mee naar de volgende workshops. Deze zijn immers bepalend, zo niet cruciaal voor het vormgeven van de identiteit en aanpak van je cultuureducatieve werking.

Inspiratie

De 'Veldtekening cultuureducatie' beschrijft welke gesubsidieerde cultuur- en jeugdorganisaties aan cultuureducatie doen en hoe die organisaties dat doen:

www.cjsm.be/cultuur/onderzoek-en-publicaties/veldtekening-cultuureducatie-beschrijvende-studie-met-evaluatieve-swot

De demografische, macro-economische en sociaal-maatschappelijke context waarin de Vlaamse overheid optreedt - Vlaamse Regionale Indicatoren (VRIND):

www4dar.vlaanderen.be/sites/svr/Monitoring/Pages/2008-06-vrind.aspx

De gemeentelijke profielschetsen:

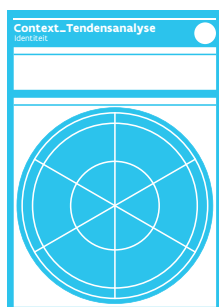
www.lokaalstatistieken.be

Je vindt deze informatie in de sectie 'Inspiratie' van onze website:

www.toolkitcultuureducatie.be



TOOL - TENDENSANALYSE



Voorbereiding

Verzamel vooraf informatie over de verschillende maatschappelijke evoluties die zich aftekenen in je omgeving.

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- Selecteer de, voor jouw organisatie, zes meest relevante tendensen.
- Denk voor elke tendens na hoe je die kan benutten op korte en lange termijn. Een voorbeeld van een tendens is de digitale geletterdheid bij jongeren. Op lange termijn zou je willen dat elke activiteit ook digitaal wordt ondersteund. Op korte termijn is het wellicht realistischer om te bekijken welke bestaande apps je kan inzetten als werkmateriaal. Denk hierbij aan tekenapps zoals SketchBook of apps om muziek te maken zoals Jamn.

Verwerking

Documenteer je tendensanalyse: neem een foto van de poster en schrijf er een korte toelichting bij. Neem de resultaten mee naar de volgende workshops. Deze zijn immers bepalend, zo niet cruciaal voor het vormgeven van de identiteit en aanpak van je cultuureducatieve werking.

Inspiratie

Het rapport 'Toekomstverkenning: de blik van sociaal-cultureel volwassenenwerk, amateurkunsten en jeugdwerk gericht op 2025' geeft een beeld van de wijze waarop maatschappelijke ontwikkelingen zich uitwerken binnen het sociaal-culturele veld:

www.socius.be/tiki-index.php?page=Toekomstverkenning%3A+-de+blik+van+sociaal-cultureel+volwassenenwerk%2C+amateurkunsten+en+jeugdwerk+gericht+op+2025

Algemeen-maatschappelijke trends (Flanders DC):

www.flandersdc.be/sites/default/files/trends-voor-gps.pdf

Het bezit en gebruik van media & ICT in Vlaanderen:

www.digimeter.be/resultaten.php

Trends, evoluties en uitdagingen anno 2020:

www.cultuurnet.be/kennisitems/trends-evoluties-en-uitdagingen-anno-2020

Jongeren en nieuwe media:

www.apestaartjaren.be

Online Trendrapport Wijs:

wijs.be/nl/trends-inzichten/blog/detail/online-trendrapport-2013

Je vindt deze informatie in de sectie 'Inspiratie' van onze website:

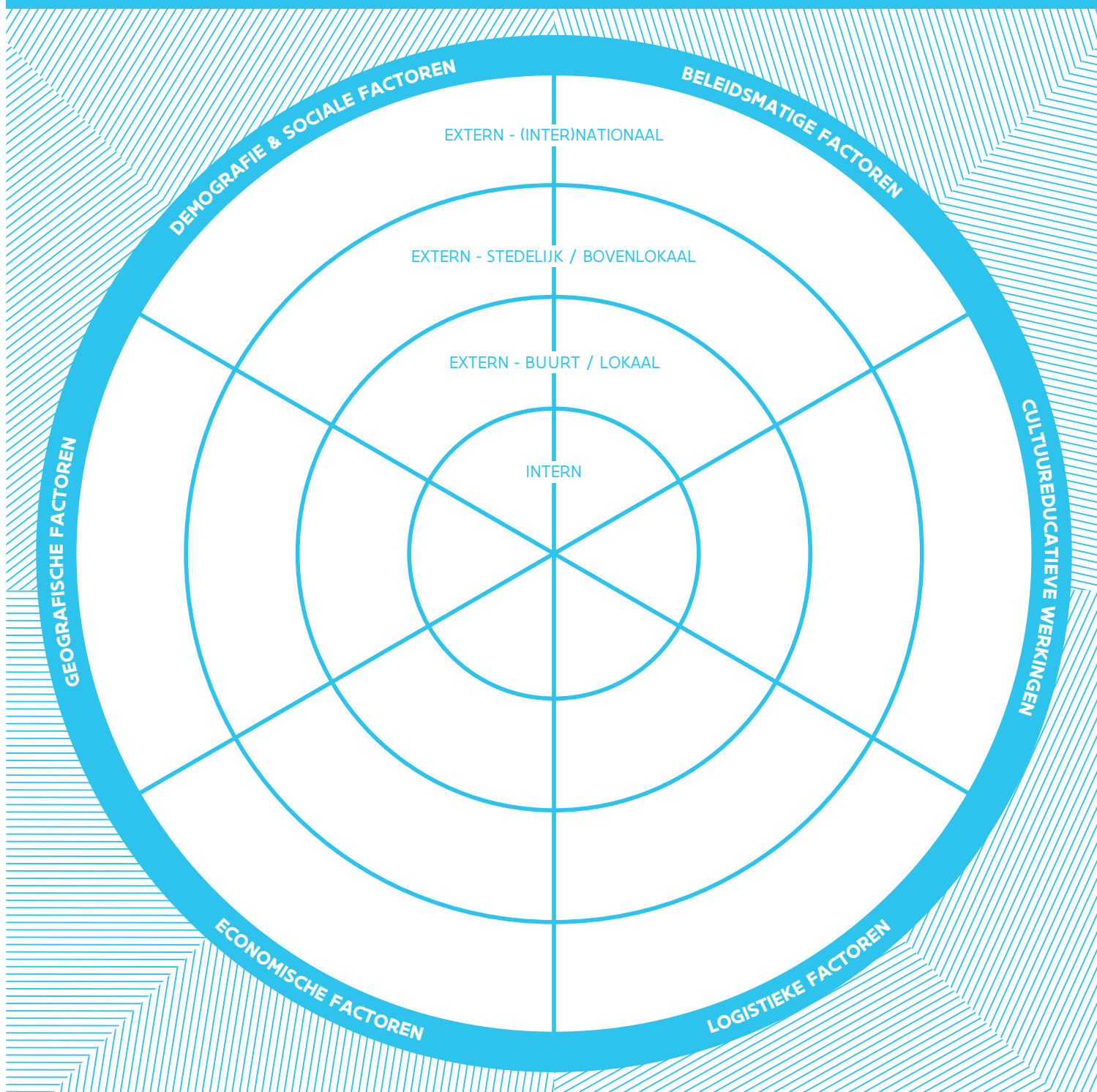
www.toolkitcultuureducatie.be

Context_Omgevingsanalyse

Identiteit



Bekijk in groep welke interne en externe aspecten van invloed zijn op je werking.
Bepaal daarna hoe je hierop kan inspelen.



BELANGRIJKE OMGEVINGSFACTOREN

Welke?

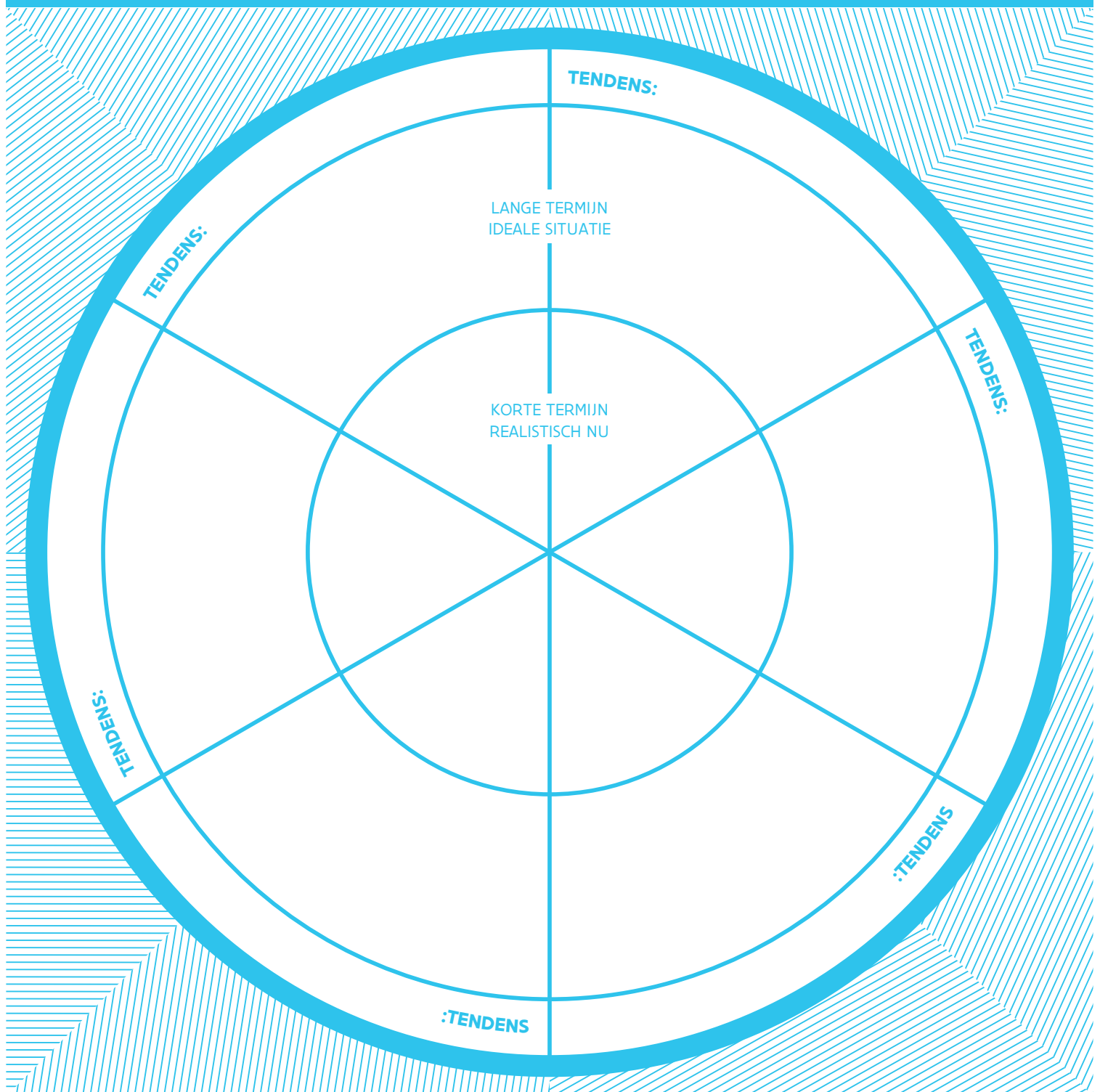
Hoe ga je hierop inspelen?



TENDENSSELECTIE

Selecteer relevante tendensen voor jouw cultuureducatieve werking. Op onze website vind je alvast voorbeelden. Maak een keuze in de tendensen op basis van relevantie/impact voor jouw organisatie en volgens zekerheid dat deze tendens zich zal doorzetten in de omgeving van jouw organisatie.

TENDENSCIRKEL



3.2

Missie en visie Identiteit



Tijdens de workshop 'missie en visie' bekijk je de bestaansreden van jouw organisatie, de waarden van jouw organisatie en welke richting je wilt uitgaan.

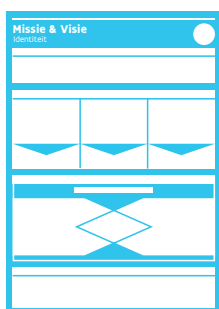
De workshop bestaat uit één oefening:

- Missie- en visiebepaling.

Praktisch

⌚ Duur	👥 Deelnemers	🛠️ Materiaal
2 uur	Jouw collega's en leidinggevenden, eventueel mensen uit je doelpubliek als deze kunnen helpen om je beoogde impact scherp te stellen.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshopposter Missie_en_visie, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1) • Dikke stiften

TOOL - MISSIE EN VISIE



Voorbereiding

Geef de deelnemers op voorhand de context van je organisatie door. Doe een workshop Context, als je nog geen contextanalyse deed. Ga op zoek naar beschrijvingen van je huidige missie en visie en breng ze mee naar de workshop. Toon ze niet onmiddellijk tijdens de workshop, maar laat de visie en missie eerst spontaan ontstaan.

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- Houd een groepsgesprek over je bestaansreden. Wees gerust ambitieus: start vanuit je 'ideale' droom op lange termijn en maak die vervolgens realistisch. Vat je bestaansreden samen in één zin die de missie van je cultuureducatieve werking beschrijft (zgn. 'mission statement').
- Maak een beeldportret van je cultuureducatieve werking. Dit is een manier om intuïtief na te denken over je waarden en uitstraling. Laat elke deelnemer eerst individueel een beeld zoeken en bespreek daarna in groep waarom dit beeld gekozen is. Kies drie (nieuwe) beelden die het best je cultuureducatieve werking weergeven. Je kan ook met andere beelden werken zoals auto's, beroemdheden, kleuren, landschappen...

Tip: Je kan deze oefening ook gebruiken om vanuit je huidige missie en visie te werken naar een nieuwe visie en missie. Doe deze oefening dan twee keer: één keer voor je huidige en één keer voor je toekomstige missie en visie. Druk de poster Missie & Visie dan ook twee keer af.

Bij deze oefening is het gekozen beeld op zich niet belangrijk maar wel de reden voor die beeldkeuze. Eén deelnemer zal bijvoorbeeld aan 'hutsepot' denken omdat dit voor warm en huiselijk staat. Een andere deelnemer oppert een 'Indische curry' omdat de organisatie best wat uitdagend en exotisch mag zijn. Een derde deelnemer heeft het over 'kaviaar' omwille van de exclusiviteit. Ga zeker de discussie aan rond de verschillen die naar boven komen.



- Bepaal je unieke positie als cultuureducatieve organisatie. Beantwoord daartoe volgende vragen:
 - Welke waarden wil je uitdragen (vanuit je beeldportret)? Denk zowel aan waarden die van belang zijn voor je participanten als aan bredere waarden zoals maatschappelijke, educatieve of economische waarden. Voorbeelden zijn kwaliteit, respect voor diversiteit, openheid, betrokkenheid...
 - Welke impact beoog je (vanuit je missie)?
 - Welke slagzin/motto/baseline staat (morgen) op de affiche van je werking? Voorbeelden hiervan zijn 'Vlammend theater met kinderen en jongeren' (Larf!), 'Musea op gezinsmaat' (Krokusriebels), 'Meer mensen, meer goesting, meer cultuur' (CultuurNet).
- Bepaal wat er, op langere termijn, zal veranderd zijn als je werking optimaal haar missie heeft waargemaakt. Formuleer het als een droom. Het helpt om hierbij te denken aan hoe anderen jullie zullen bekijken en beschrijven in de toekomst: "Beeld je in hoe de pers over je zal praten in 2020" of "Over 3 jaar komen jullie in het nieuws. Waarmee?"

Verwerking

Documenteer de oefening: neem een foto van de poster en schrijf er een korte toelichting bij. Schrijf op basis hiervan je missie- en visietekst en verspreid ze binnen je organisatie. Toets bij de andere reflectie-tools telkens je beslissingen aan je missie en visie.

Inspiratie

Het onderzoeksrapport 'De waarde van Cultuur' op Vlaanderen.be:

www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/de-waarde-van-cultuur

De site competentie management in de social profit:

www.competentindesocialprofit.be

Het waardenspel:

www.waardenspel.nl

Het onderzoek rond de waarde van kunst en cultuur door Stichting Atelier:

www.stichtingatelier.nl/arjo-klamer

Op onze website vind je ook, ter inspiratie, een lijst met waarden en doelstellingen (doc)

Je vindt deze informatie in de sectie 'Inspiratie' van onze website:

www.toolkitcultuureducatie.be



WAAROM BESTA JE?

Waarom ben je gestart met deze werking? Wat is/was je (naïeve) droom.

BEELDPORTRET

Een dier

Een gerecht

Een kunstwerk

WAAROM
kenmerken/waarden?

WAAROM
kenmerken/waarden?

WAAROM
kenmerken/waarden?

UNIEKE POSITIE

Bepaal je missie vanuit je waarden en beoogde impact

WAARDEN

BEOOGDE IMPACT

SLAGZIN

WAT ZAL VERANDERD ZIJN ALS JE JE MISSIE HEBT WAARGEMAAKT?

3.3

Doelgroep Identiteit



Tijdens de workshop 'doelgroep' baken je de groepen af waarvoor je wil werken. Dit kunnen primaire doelgroepen zijn: zij die rechtstreeks participeren in jouw werking, of secundaire doelgroepen zoals bv. begeleiders (ouders, leerkrachten...) van participanten. of cultuureducatieve medewerkers van andere organisaties

De workshop Doelgroep bestaat uit de volgende twee oefeningen:

- **Dimensies afbakenen.**
- **Persona's beschrijven.**

Praktisch

⌚ Duur	👥 Deelnemers	🛠️ Materiaal
halve dag	Jouw collega's. Eventueel mensen uit je doelpubliek als deze kunnen helpen om je beoogde impact scherp te stellen.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshopposter Doelgroep_Dimensies, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1) • Workshoptemplate Doelgroep_Persona, zes exemplaren afgedrukt op formaat A3 • Dikke stiften • Pasfoto's van fictieve participanten. Portretten vind je gemakkelijk via google (sleutelwoorden 'portret foto' + zoek op afbeelding). Laat je inspireren door concrete participanten aan je activiteiten om de portretten zo realistisch mogelijk te maken. Zorg voor voldoende foto's zodat de workshopdeelnemers hieruit kunnen kiezen.

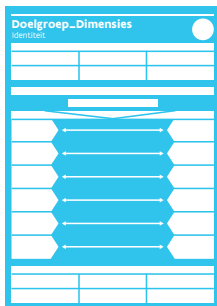
Deze oefeningen hangen samen. Je kijkt eerst naar de diversiteit binnen je doelgroep(en) en je brengt de verschillen die een invloed hebben op je werking in kaart.

Daarna maak je een zestal portretten van fictieve gebruikers die samen een goed beeld geven van deze diversiteit. Deze portretten gebruik je in alle volgende stappen om na te gaan of je doelstellingen, begeleiding, processen... voldoende rekening houden met alle verschillende noden en wensen.

Maak eventueel een onderscheid tussen je primaire doelgroep en eventuele andere doelgroepen die je onrechtstreeks of pas in tweede instantie wil bereiken. Druk in dit geval het materiaal dubbel af. Doe dit ook als je met zeer verschillende doelgroepen te maken hebt: bv. leerlingen en leerkrachten of kinderen en hun ouders.



TOOL - DIMENSIES



Voorbereiding

Bereid de dimensieoefening voor door informatie te verzamelen over je huidige publiek (participanten) en over de doelgroep(en) die je bijkomend wenst te bereiken.

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- Bepaal wie je belangrijkste doelgroepen zijn. Vertrek hierbij niet vanuit je huidige situatie maar vanuit je contextanalyse en je missie en visie.
- Schrijf op je poster bovenaan binnen welke begrenzingsen je doelgroep zich bevindt. Bijvoorbeeld: leeftijd - tussen 7 en 17 jaar, geografische context - eigen gemeente en omliggende gemeenten.

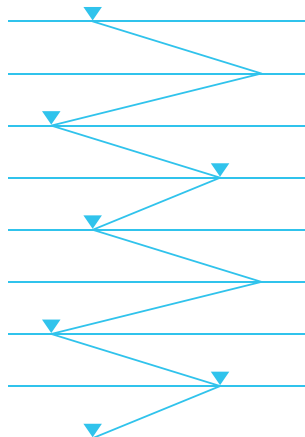
Let op met containertermen als 'van 7 tot 77 of 'alle culturen': wees zo concreet mogelijk. Denk hierbij na waarom je je doelgroep op deze manier afbakent. Bijvoorbeeld:

- Klein aanbod voor deze leeftijdscategorie/doelgroep in de streek. Armoedegraad stijgt in onze provincie: we willen mensen in armoede blijven bereiken.
- Vrije keuze is fundamenteel voor ons: we werken enkel in de vrije tijd met onze doelgroep.
- De impact van participatie op jonge leeftijd en de invloed van ouders is zo groot: wij kiezen resoluut voor werken met gezinnen.
- We willen onze impact vervieelvoudigen en kiezen daarom (ook) voor tweedelijnsvorming (m.a.w. we richten ook een cultuureducatief aanbod in voor cultuureducatieve begeleiders).

Bepaal de belangrijkste karakteristieken binnen de doelgroep(en) die relevant zijn voor jouw cultuureducatieve werking. Voorbeelden zijn: verschillen in kennis, ervaring, attitude, normen, karaktertrekken, motivatie, sociaal netwerk...

Selecteer die verschillen die leiden tot een nood aan een gedifferentieerde aanpak en zet ze uit op de poster. Je neemt m.a.w. enkel die kenmerken op die een invloed zullen hebben op je aanpak. Een paar voorbeelden:

- Kenmerk: **Leeftijd**
Ene uiterste is '3 jaar', andere uiterste is '80 jaar'.
- Kenmerk: **Taalvaardigheid**
Ene uiterste is 'geen Nederlands praten', andere uiterste is 'Nederlands als moedertaal'.



- Kenmerk: **Inkomen**
Ene uiterste is 'onder armoedegrens', andere uiterste is 'rijk'.
- Kenmerk: **Motivatie**
Ene uiterste is 'verplicht deelnemen', andere uiterste is 'vrijwillig deelnemen'.
- Kenmerk: **Frequentie**
Ene uiterste is 'dagelijks', andere uiterste is 'één keer per jaar'.
- Kenmerk: **Attitude**
Ene uiterste is 'terughoudend', andere uiterste is 'participatief'.

Bepaal realistische combinaties van karakteristieken die samen één fictieve persoon kunnen vormen en teken deze (verticaal) uit op de poster. Bepaal de combinaties zo dat je elk extreem minstens één keer meeneemt.

Verwerking

De dimensies zijn het startpunt voor de tool 'Persona's'.

Inspiratie

Het onderzoeksrapport 'Over smaken, voorkeuren en participatie' van Maya Caen:

www.cultuurnet.be/leefstijlprofielen

Op onze website vind je een synthese.

De toolkit 'De blik op cultuur', een strategische doedoos rond leefstijlprofielen van de participant aan het Vlaamse vrijetijdsaanbod (voorkeuren, motieven en drempels). Je kan deze toolkit bestellen via de UITwinkel:

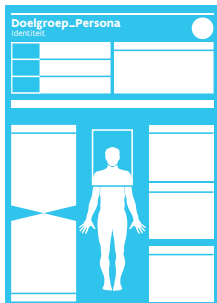
www.cultuurnet.be/blikopcultuur

Je vindt deze informatie in de sectie 'Inspiratie' van onze website:

www.toolkitcultuureducatie.be



TOOL - PERSONA'S



Vorbereiding

Deze oefening bouwt verder op de resultaten van de oefening 'Dimensies afbakenen'. Daar heb je immers de karakteristieken van je persona's bepaald.

Verloop

Persona's zijn fictieve participanten van je werking. Deze participanten hebben een naam, een gezicht, enkele persoonlijke kenmerken, motivaties en taken.

Persona's helpen je in de huid te kruipen van jouw participanten en de kwaliteit van je aanpak te bekijken vanuit hun perspectief. Je hoeft er niet veel te maken, meestal volstaan zes persona's. Het is vooral belangrijk dat ze de diversiteit (achtergrond, wensen, noden....) goed weergeven.

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- Kies voor elke persona een foto en geef hem/haar een naam, leeftijd en woonplaats. Noteer de meest extreme dimensies.
- Beschrijf je persona.
Beschrijf wie hij/zij is in de context van hun (toekomstige) beleving.
 - Wat zijn zijn/haar rationele beweegredenen, bv. iets bijleren?
 - Wat zijn zijn/haar emotionele beweegredenen, bv. sociaal contact of zelfverwezenlijking?
 - Hoe ziet de ideale werking eruit voor deze persona?

Welke sfeer spreekt hem/haar aan (bv. eerder experimenteel of eerder herkenbaar, huiselijk)?

Hoe wordt hij/zij graag aangesproken (bv. als gelijke, met respect...)?

Welke activiteiten spreken hem/haar het meest aan (luisteren, doen, denken...)?



Verwerking

Documenteer je persona's: neem een foto van de personabladen en schrijf er een korte toelichting bij.

Verifieer de persona's met andere medewerkers van jouw organisatie die een goed beeld hebben van de gebruikers of ermee in contact komen. Ga met hen na wie je over het hoofd hebt gezien en bekijk samen of je met je beschrijving voldoende inleving toont.

Als je persona's hebt gemaakt van doelgroepen die je nu nog niet bereikt, is het aan te raden om je portretten met hen na te gaan of met organisaties die hen goed kennen.

Neem deze persona's mee naar alle volgende workshops. Dit is vooral belangrijk in grotere organisatie waarbij niet alle medewerkers in contact komen met het deelnemerspubliek. Door de persona's met iedereen te delen krijgen alle medewerkers snel een betere feeling met de doelgroep.

Inspiratie

Inspiratie om de persona's levendig te maken en voor te stellen, kan gevonden worden in eerder gebruikte evaluatieformulieren die door participanten ingevuld werden, of in de bezoekersdatabank of ledenlijst van de organisatie met gegevens over de participanten.

Doelgroep_Dimensies

Identiteit



DOELPUBLIEK

Leeftijd & geslacht	Sociaal-economische context	Etnisch-culturele achtergrond
Geografische spreiding	Andere	Andere

DIFFERENTIËRENDE KARAKTERISTIEKEN

Bepaal de tegenovergestelde kenmerken doorheen je doelgroep(en) die leiden tot een nood aan gedifferentieerde aanpak in je werking. Combineer daarna tot persona's.

ENE UITERESTE	KENMERK	ENE UITERESTE
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PERSONA'S

Persona 1	Persona 2	Persona 3
Persona 4	Persona 5	Persona 6

Doelgroep_Persona

Identiteit



NAAM:	
LEEFTIJD:	
WOONPLAATS:	

DIMENSIES

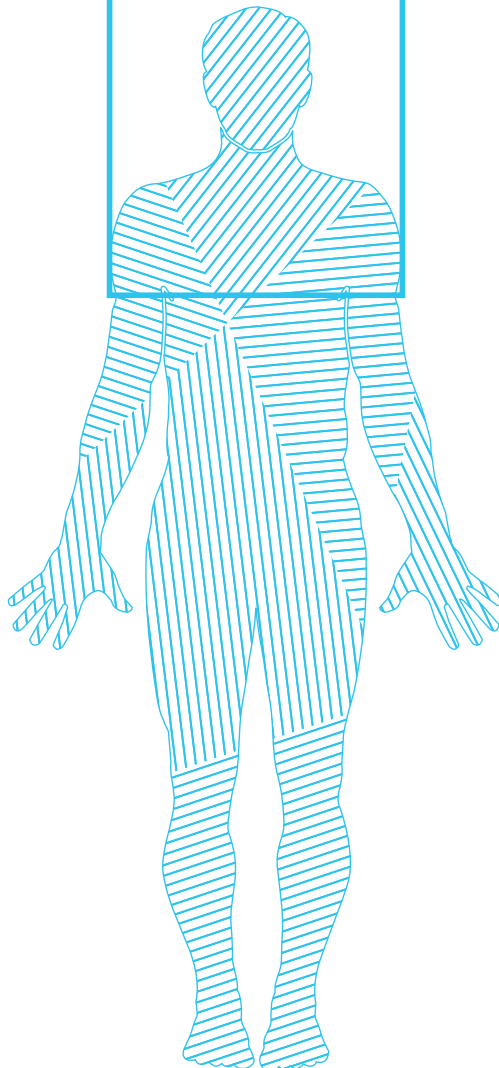
Noteer de extreme karakteristieken.

INLEVINGSPORTRET



Rationele beweegreden
om te participeren aan je werking

kleef hier een foto.



Wat wil hij/zij zien?
Sfeer, omgeving.



Wat wil hij/zij horen?
Boodschap, tone of voice.



Wat wil hij/zij doen?
Activiteiten.



Emotionele beweegreden
om te participeren aan je werking

3.4

Doelstellingen Identiteit



Tijdens de workshop 'doelstellingen' bepaal je concreet welke verifieerbare resultaten je wilt halen met je cultuureducatieve werking.

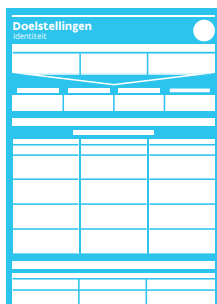
De workshop bestaat uit één oefening:

- **Doelstellingen formuleren.**

Praktisch

⌚ Duur	👥 Deelnemers	🔧 Materiaal
halve dag	jouw collega's en leidinggevendenden. Eventueel externe partners als deze een belangrijke rol spelen binnen je cultuureducatieve werking.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshopposter Doelstellingen, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1) • Dikke stiften

TOOL - DOELSTELLINGEN



Voorbereiding

Bereid de oefening Doelstelling voor door informatie te verzamelen over je context, missie en visie en doelgroep. Als deze nog onduidelijk zijn, doe dan eerst de nodige workshops uit deze toolkit.

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- Schrijf bovenaan de belangrijkste elementen van je context, missie en visie en doelgroep.
- Herschrijf deze elementen naar één (primaire) definitie van je werking.
- Bekijk deze definitie en haal er de drie belangrijkste aspecten uit (bv. vorming leerkrachten beroepsonderwijs, praktisch, participatief).
- Vertaal deze aspecten naar 4 W-doelstellingen (wat, wie, waarom, wanneer) die aanvaardbaar en realistisch zijn.
- Bepaal voor elk aspect wat je wil evalueren en hoe je dit zal doen. Dit kan kwantitatief of kwalitatief zijn.

Een voorbeeld

De definitie van je werking is: 'Wij willen leerkrachten uit het beroeps- onderwijs methodieken aanreiken om, via cultuur, hun leerlingen meer weerbaar te maken in de samenleving.'



De drie belangrijkste aspecten zijn:

- Culturele methodieken
- Leerkrachten uit het beroepsonderwijs
- Weerbaarheid van jongeren

De 4-W doelstellingen voor het aspect Culturele methodieken:

- **Wat:** cultuureducatieve methodieken beschikbaar maken en aanleren.
- **Wie:** leerkrachten, psychologen, cultuurexperten, 'train the trainers'
- **Waarom:** cultuureducatie is een krachtig middel tot maatschappelijke participatie en empowerment.
- **Wanneer:** begin volgend schooljaar.

Wat wil je evalueren en hoe?

Op korte termijn:

- Hoe inzetbaar zijn de methodieken in de klaspraktijk?
- **Evaluatiemethode:** vragenlijst en een-op-een-gesprekken.

Op lange termijn:

- Leiden deze methodieken effectief tot betere integratie?
- **Evaluatiemethode:** opvolgen van de leerlingen, waar staan ze binnen 10 jaar. Vergelijken met scholen die de methodieken niet gebruiken.

Verwerking

Schrijf je doelstellingen uit en verspreid ze binnen je organisatie. Zorg ervoor dat de deelnemers aan je volgende workshop de doelstellingen gelezen hebben.

Inspiratie

De tekst 'Doelen en finaliteiten' uit de '**Veldtekening cultuureducatie**':

www.cjasm.be/cultuur/onderzoek-en-publicaties/veldtekening-cultuureducatie-be-schrijvende-studie-met-evaluatieve-swt
(hoofdstuk 6 - 8. Doelen en finaliteiten, vanaf p. 104)

Op onze website vind je ook, ter inspiratie, een lijst met doelstellingen (doc).

Je vindt deze informatie in de sectie 'Inspiratie' van onze website:

www.toolkitcultuureducatie.be

Doelstellingen

Identiteit



CONTEXT	MISSIE & VISIE	DOELGROEP
Herneem de belangrijkste opportuniteiten en uitdagingen uit de contextanalyse.	Herneem je belofte uit de missie & visie.	Herneem de belangrijkste noden en doelstellingen uit de persona's.
Herschrijf deze elementen naar een definitie van je werking:		
Wij doen wat?	Voor wie?	Op welke manier?
Om wat te bereiken?		

DOELSTELLINGEN		
Omschrijf de 3 belangrijkste aspecten van je definitie.		
ASPECT: WAT wil je bereiken? WIE is betrokken bij de realisatie? WAAROM doe je dit? Wat wil je bereiken? WANNEER moet het gerealiseerd zijn?	ASPECT: WAT wil je bereiken? WIE is betrokken bij de realisatie? WAAROM doe je dit? Wat wil je bereiken? WANNEER moet het gerealiseerd zijn?	ASPECT: WAT wil je bereiken? WIE is betrokken bij de realisatie? WAAROM doe je dit? Wat wil je bereiken? WANNEER moet het gerealiseerd zijn?

Wat wil je evalueren en hoe?		
Doelstelling 1	Doelstelling 2	Doelstelling 3
.....
Evaluatiemethode	Evaluatiemethode	Evaluatiemethode



AANPAK TOOLS EN INSTRUCTIES

3.5

Processen Aanpak



Tijdens de workshop 'processen' kijk je naar de kwaliteit van (het geheel van) je activiteiten vanuit het standpunt van de participant.

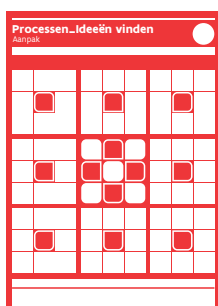
De workshop bestaat uit twee oefeningen:

- **Ideeën vinden voor je activiteiten (de onderdelen van je proces).**
- **De activiteiten uitwerken.**

Praktisch

⌚ Duur	👥 Deelnemers	🔧 Materiaal
een volledige dag	Jouw collega's, participanten en hun begeleiders en - indien van toepassing - externe (i.e. freelance) cultuureducatieve begeleiders die werkzaam zijn in je organisatie	<ul style="list-style-type: none"> • Workshopposter Processen_Ideeën_vinden, afgedrukt op formaat A0 (zo passen de post-its in de vakjes). • Workshopposter Processen_Activiteiten_uitwerken, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1), in zoveel exemplaren als er activiteiten zijn waarover je wil nadenken. • Post-its • Dikke stiften

TOOL - IDEEËN VINDEN



Voorbereiding

Zoek inspirerende voorbeelden voor de processen die je wilt verbeteren of uitdenken.

Een paar uurtjes surfen naar gelijkaardige werkingen in binnen- en buitenland levert snel het nodige inspiratiemateriaal op. Deel de inspiratie op voorhand met de deelnemers aan de workshop.

Geef hen ook achtergrondinformatie mee over je context, missie & visie, doelgroep en doelstellingen.

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- 1 Schrijf in het midden van de poster de doelstelling van je proces (dit mag ook een deelaspect zijn). De doelstelling van een reeks theaterworkshops kan bijvoorbeeld zijn om de deelnemers te leren om zichzelf op verschillende manieren te kunnen uiten.
- 2 Noteer in de vakjes rond de doelstelling acht activiteiten (of variaties van één activiteit) waarmee je je doelstelling wilt realiseren. Voorbeelden hiervan voor de bovenvermelde doelstelling zijn: verhalen vertellen, rollenspel, emoties uitbeelden....
- 3 Zoek een inspirerend voorbeeld voor elke activiteit. Schrijf deze voorbeelden op post-its en bevestig ze op de poster.

Nota: De lotusbloem is een creativiteitstechniek om via fragmentatie en associatie tot ideeën te komen. Deze techniek stimuleert de deelnemers om lateraal te denken. De basisversie van deze brainstormtechniek werd bedacht door Yasuo Matsumura, een toonaangevend consultant uit Japan. Je kan deze techniek ook gebruiken in andere workshops: bijvoorbeeld om te brainstormen over methodes of werkvormen.

3.5 \ Processen

Aanpak



- 4 Bekijk voor elk van de voorbeelden wat dit voorbeeld zo goed maakt. Plak de acht belangrijkste karakteristieken (bv. werkvorm, lesmethode, materiaal, lengte van de activiteit, type begeleiders, grootte van de groep...) van elk voorbeeld rondom het voorbeeld op de poster.
- 5 Combineer de beste eigenschappen tot ideeën voor je activiteit(en).

Verwerking

Schrijf de ideeën voor de activiteiten verder uit en toets de haalbaarheid af met collega's en leidinggevenden.

TOOL - ACTIVITEITEN UITWERKEN

Voorbereiding

Breng volgende input mee:

- resultaten uit de workshop 'doelstellingen', of bestaande doelstellingen van je cultuureducatieve werking.
- resultaten uit de workshop 'doelgroep', of de lijst van doelgroepen die je wil bereiken.
- de ideeën uit de lotusbloem oefening.

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- 1 Noteer de activiteit in het vak 'Benaming' en schrijf het beoogde doel van deze activiteit in het vak 'Doel van de activiteit'. Verifieer of dit doel past binnen de algemene doelstellingen van je cultuureducatieve werking.
- 2 Bepaal de fases van de activiteiten. Denk na over wat er gebeurt voor de activiteit begint (bv. aankomst participanten, informeren, motiveren, blik verruimen, kennis maken...), tijdens de activiteit (bv. bij rollenspel: opwarmingsoefening, introductie spelcontext, rolverdeling, speluitvoering...), en wat na afloop van de activiteit (bv. nabespreking, toekomstige verwachtingen duiden, bewust afscheid nemen van elkaar, inspiratiemateriaal meegeven...).
- 3 Beschrijf, per fase, wat je wil bereiken. Bv. bij de rolverdeling wil je dat de deelnemers elkaar beter leren kennen.

Tip: Deze oefening kan je gebruiken om nieuwe activiteiten uit te werken of bestaande te evalueren.



- 4 Beschrijf welke methodes, werkvormen en materialen je zal inzetten, bv. fiches met stellingen, debattechniek...

Zorg hierbij voor een juiste balans tussen:

- proces- en productgerichte benadering
- vorm en inhoud
- herkenbaarheid en verruiming
- sturing en vrijheid

Expliciteer hoe je de zintuigen van je participanten prikkelt. Houd je voldoende rekening met de noden en capaciteiten van je doelgroep?

- 5 Denk na over de ondersteunende processen. Hoewel deze geen onderdeel uitmaken van de activiteit zelf, is het toch goed na te denken over de omkadering en achterliggende processen/factoren die nodig zijn en de randvoorwaarden (de materialen, de werkruimte, het beschikbare budget, de communicatie) waaraan voldaan moet zijn. Iemand zal bv. de spelcontext en de rollen voor het rollenspel moeten voorbereiden.

Verwerking

Zet zo snel mogelijk een testactiviteit op (bij een nieuwe activiteit) of pas de verbeteringen toe op je bestaande activiteit. Evalueer samen met begeleiders en participanten en verbeter voortdurend.

Processen_Ideeën vinden

Aanpak



IDEEËN VOOR ACTIVITEITEN VINDEN: LOTUSBLOEM-TECHNIEK

- 1** Kleef in het midden van de poster een post-it met de doelstelling die je met je proces wilt bereiken (dit mag ook een deelaspect zijn).
- 2** Zet in de vakjes rond het midden, aan de hand van post-its, acht mogelijke activiteiten (of varianten van dezelfde activiteit) uit.
- 3** Zoek voor elke werkvorm een inspirerend voorbeeld. Schrijf deze voorbeelden op post-its en bevestig ze op inspiratievelden op de poster.
- 4** Denk na over wat dit voorbeeld zo goed maakt. De 8 belangrijkste karakteristieken van elk voorbeeld worden, errond, uitgezet.

	INSPIRATIE H			INSPIRATIE A			INSPIRATIE B	
			ACTIVITEIT H	ACTIVITEIT A	ACTIVITEIT B			
	INSPIRATIE G		ACTIVITEIT G	DOEL- STELLING	ACTIVITEIT C		INSPIRATIE C	
			ACTIVITEIT F	ACTIVITEIT E	ACTIVITEIT D			
	INSPIRATIE F			INSPIRATIE E			INSPIRATIE D	

COMBINEER

Combineer de beste kenmerken van de voorbeelden tot ideeën voor je activiteiten.

Processen_Activiteiten uitwerken

Aanpak



ACTIVITEIT

Gebruik deze techniek om je deelnemersbeleving uit te werken.

BENAMING

Doel van de activiteit

FASES

WAT WIL JE BEREIKEN?

Bij het doelpubliek partners en begeleiding.

OP WELKE MANIER?

Welke methodes, werkvormen en materialen zijn hierbij nodig?

ACHTERLIGGENDE PROCESSEN OF RANDVOORWAARDEN

Welke ondersteunende processen heb je per fase nodig om je doel te bereiken? Dit zijn vaak organisatiebrede processen.

VOOR DE ACTIVITEIT

TIJDENS DE ACTIVITEIT

NA DE ACTIVITEIT




Tijdens de workshop 'begeleiding' bekijk je de kwaliteit van jouw begeleiding.

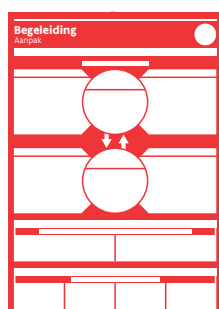
De workshop bestaat uit één oefening:

- **Nadenken over je begeleiding.**

Praktisch

 Duur	 Deelnemers	 Materiaal
halve dag	Jouw collega's en - indien van toepassing - externe (i.e. freelance) cultuureducatieve begeleiders die in je organisatie werken.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshopposter Begeleiding, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1) • Dikke stiften

TOOL - BEGELEIDING



Vorbereiding

Geef de deelnemers op voorhand de missie en visie van je organisatie door. Doe een workshop Missie & Visie, als je deze nog niet goed kent. Brief hen ook over de processen die je wil opzetten.

Je wil immers de omkadering van je begeleiders bepalen in lijn met je waarden en beoogde impact, en het proces dat je wilt laten begeleiden.

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- 1 Denk na over de omkadering van je begeleiders.
Wie begeleidt welk soort proces? Welke competenties zijn nodig? Welke ondersteuning zijn nodig?
Je kan deze stap in twee richtingen doen: ofwel vertrek je vanuit de types begeleiding die je in huis hebt ('wie'), en ga je daarna bepalen welke processen zij begeleiden; ofwel vertrek je van de activiteit ('begeleidt wat') en bepaal je welke begeleiding daar het meest geschikt voor is.
- 2 Vul de competenties in die de begeleider (nodig) heeft om het proces optimaal te begeleiden, en hoe hij/zij ondersteund kan worden voor en tijdens het proces.

Duid aan welke competenties cruciaal zijn en eventueel ook welke competenties je liever niet bij je begeleiders ziet. De MoCoW-methode ('must have, should have, could have, won't have' of 'absoluut nodig, gewenst, eventueel interessant, te vermijden') is een handige kapstok hiervoor.



Denk zeker ook aan de competenties die te maken hebben met de kennis van de doelgroep(en).

- 3 Bepaal de omkaderingsbenadering: wat bied je je begeleiders om hen te ondersteunen in het bijdragen aan je doelstellingen? Sta stil bij zowel het theoretische als het praktische aspect (denken en doen).
Voorbeelden van denken zijn: coaching om persoonlijke vaardigheden te vergroten; kennis over het proces van de activiteit.
Voorbeelden van doen zijn: structuur/vrijheid bieden; creatief materiaal aanreiken.
- 4 Beschrijf de omkaderingsmiddelen die je kan inzetten om deze ondersteuning te bieden.
Ga per omkaderingsnood na welke menselijke, fysieke en digitale ondersteuning je biedt, of zou kunnen bieden.

Verwerking

Schrijf de resultaten van de oefening uit. Vergelijk met vandaag en bepaal wat je wil verbeteren. Welke omkadering bied je nu al? Welke wil je daaraan toevoegen?

Neem concrete stappen om je begeleiding te optimaliseren: ga op zoek naar gepaste vorming of pas je ondersteuningsprocessen of –middelen aan.
Evalueer regelmatig samen met de begeleiders en verbeter voortdurend.

Inspiratie

Het rapport **‘De beroepencluster cultuureducator en het competentieprofiel voor de begeleider van kunstbeoefenaars’**.
Dit rapport reikt bijkomende instrumenten aan om deze competentie in kaart te brengen:

www.cjsm.be/cultuur/onderzoek-en-publicaties/de-beroepencluster-cultuureducator-en-het-competentieprofiel-voor-de

De competentieprofielen op de site competentie management in de social profit:

www.competentindesocialprofit.be/?cid=2&pagina=56-competentieprofielen

Je vindt deze informatie in de sectie ‘Inspiratie’ van onze website:

www.toolkitcultuureducatie.be



BEGELEIDINGSOMKADERING

Bepaal voor elk type begeleider welke omkadering nodig is.

Cultuurspecifieke competenties

(absoluut nodig, gewenst, eventueel interessant, te vermijden)

WIE

Vaste medewerkers,
vrijwilligers, studenten...

Educatieve (agogisch-didactische) competenties

(absoluut nodig, gewenst, eventueel interessant, te vermijden)

Vorming voor en na

BEGELEIDT WAT

Type activiteit (workshop, lab,
cursus, ...) en publieksbetrekking
(receptief, actief, interactief, creatief).

Coaching tijdens

OMKADERINGSBENADERING

Bepaal de inhoudelijke benadering van de ondersteuning. Hoe kan je je begeleiders ondersteunen om bij te dragen aan je doelstellingen?

DENKEN Hoe kun je de denk-kracht van je begeleiders ontwikkelen?

DOEN Hoe kun je de doe-kracht van je begeleiders ontwikkelen?

OMKADERINGSMIDDEL

Bepaal voor elke omkaderingsnood welke concrete ondersteuning gewenst is.

NOOD

Menselijke ondersteuning

Fysieke ondersteuning

Digitale ondersteuning



Tijdens de workshop 'samenwerking' bekijk je de samenwerkingsmogelijkheden met andere organisaties.

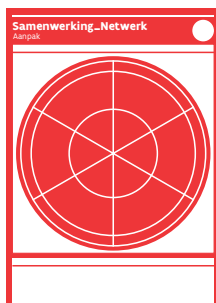
De workshop doelgroep bestaat uit de tools:

- **Je netwerk analyseren.**
- **Samenwerkingen kiezen.**

Praktisch

Duur	Deelnemers	Materiaal
2 uur	Jouw collega's en leidinggevenden.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshopposter Samenwerkingen_Netwerk, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1) • Workshopposter Samenwerkingen_Kiezen, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1) • Post-its • Dikke stiften

TOOL - NETWERKANALYSE



Voorbereiding

Bekijk op voorhand de context van je organisatie. Doe een workshop Context, als je deze context nog niet goed kent. De uitkomsten van de workshop bij de tool context_omgevingsanalyse zijn hier erg interessant.

Denk na over het type organisaties waarmee je kunt samenwerken. Denk bijvoorbeeld aan andere cultuureducatieve werkingen binnen de cultuur- en de jeugdsector, scholen, academies voor deeltijds kunstonderwijs... Maak voor elk type een voorbereidend lijstje.

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- 1 Vertel de deelnemers aan welke types van organisatie je denkt om mee samen te werken.
Laat vervolgens iedereen individueel nadenken over aanvullingen. Vraag de deelnemers om elke mogelijke partner op een aparte post-it te schrijven.
- 2 Cluster in groep: breng de post-its samen per type partner.
- 3 Zet nu de mogelijke partners uit op de poster. De organisaties die het meest overeenkomen met je waarden en doelstellingen schrijf je in het midden. Daarrond schrijf je de organisaties die minder goed overeen komen of waar je het nog niet van weet.

3.7 \ Samenwerking

Aanpak



- 4 Bespreek welke relaties er al bestaan met deze partners. Zijn er samen al activiteiten georganiseerd in het verleden? Wie kent wie bij deze organisaties?

Verwerking

Schrijf de resultaten van de oefening uit.

Doe wat opzoekingswerk over de organisaties die je nog niet goed kent. Via hun website kom je vaak snel te weten wat hun waarden en doelstellingen zijn.

Inspiratie

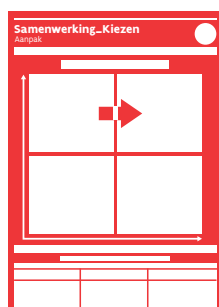
De tekst 'Doelen en finaliteiten' uit de '**Veldtekening cultuureducatie**':

www.cjsm.be/cultuur/onderzoek-en-publicaties/veldtekening-cultuureducatie-be-schrijvende-studie-met-evaluatieve-swot
(hoofdstuk 6 - 4. Samenwerking - vanaf p. 78)

Je vindt deze informatie in de sectie 'Inspiratie' van onze website:

www.toolkitcultuureducatie.be

TOOL - SAMENWERKINGEN KIEZEN



Voorbereiding

Bereid de oefening 'Samenwerkingen kiezen' voor door informatie te verzamelen over je context, missie en visie, doelgroep en doelstellingen.

Doe de nodige workshops als deze nog onduidelijk zijn. Het is immers belangrijk zicht te hebben op je identiteit, als je nieuwe samenwerkingen wil aangaan (of bestaande evalueren).

Verloop

Deze oefening verloopt in de volgende stappen:

- 1 Plaats de verschillende samenwerkingspartners in het juiste kwadrant op de poster. De kwadranten helpen je om te bepalen welke samenwerkingen passen bij elke partner.



De assen van de kwadranten zijn:

- **Zelfde waarden:**
de mate waarin deze organisatie jouw waarden deelt.
- **Voordeel voor beide partners:**
de mate waarin een samenwerking voor beide partners voordeel oplevert.
Kijk hiervoor terug naar je doelstellingen en vraag je af:
kan deze partner me helpen om mijn doelstellingen te bereiken?
- **Zet met de organisaties rechtsboven structurele samenwerkingen op:**
jullie passen immers goed bij elkaar en kunnen mekaar vooruit helpen.
- Maak kennis met de organisaties linksboven en denk samen na over experimentele samenwerkingen die jullie kunnen opzetten.
Na een tijd komt er misschien wel een moment dat deze partner verhuist naar het kwadrant rechtsboven, als jullie een win-win samenwerking kunnen bedenken.
- De organisaties rechtsonder delen je waarden niet, structurele samenwerkingen zijn niet per se zinvol. Voor situaties waarbij er voordeel te halen valt voor beide partners uit een samenwerking, is dit evenwel een geschikte (eenmalige) partner.
- De organisaties linksonder zijn geen interessante partners om mee samen te werken, steek hier dan ook geen energie in.

2 Prioriteer:

met welke organisatie wil je (het eerst) een samenwerking aangaan?
Denk na hoe die samenwerking er dan kan uitzien, en wat de voordelen zijn voor beide partners.

Verwerking

Schrijf de resultaten van de oefening uit.

Contacteer de organisaties met wie je wil samenwerken en leg hen je samenwerkingsidee uit. Ga samen rond de tafel zitten en bespreek of een samenwerking haalbaar is.

Zet zo snel mogelijk samen een kleine activiteit op, dit is de beste manier om te weten te komen of de samenwerking inderdaad meerwaarde heeft.

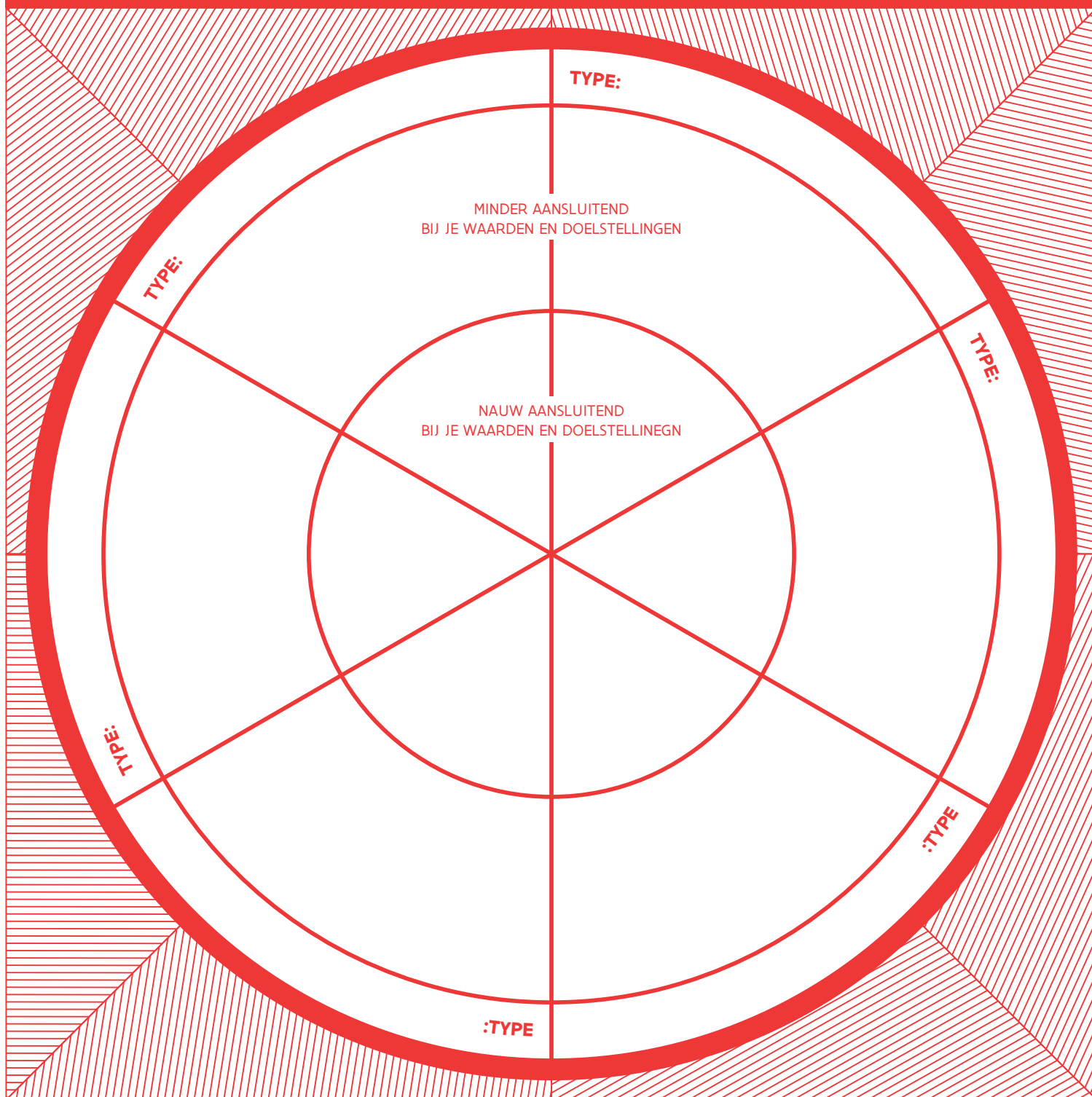
Nota: Hou de organisaties uit de linkerbovenhoek in het oog: op het moment dat zij naar rechts verhuizen in het kwadrant, kan je een interessante samenwerking opzetten.

Samenwerking_Netwerkanalyse

Aanpak



NETWERKMAP



HUIDIGE RELATIES

Noteer met welke partners je reeds een samenwerking hebt.

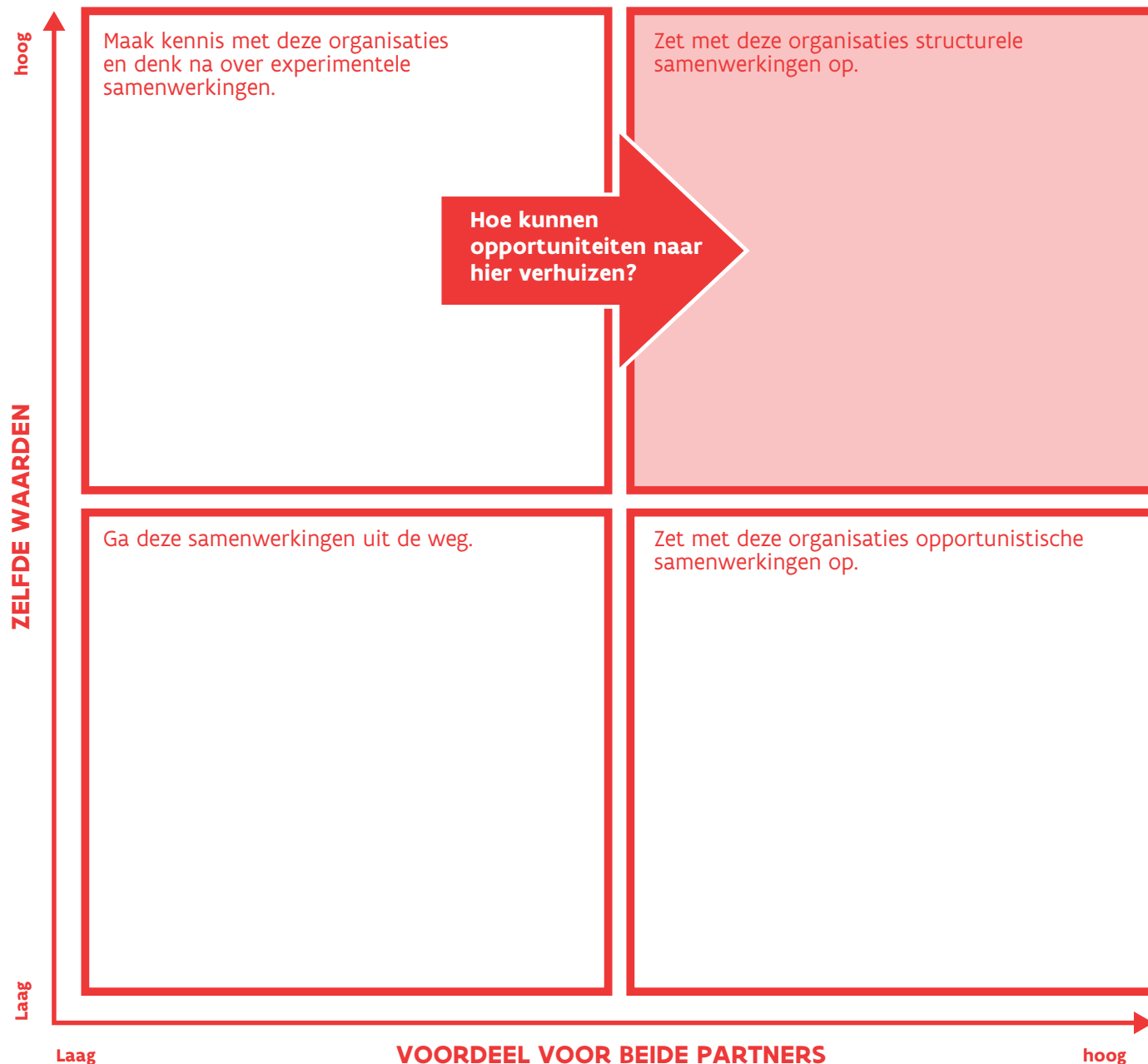
Samenwerking_Kiezen

Aanpak



SAMENWERKINGSMOGELIJKHEDEN MAPPEN

Plaats de samenwerkingsopportuniteiten (vanuit de contextanalyse) op de juiste plaats in de matrix.
Kijk daarna vooral naar de rechterbovenhoek.



SAMENWERKINGSOPPORTUNITeiten

Met wie zal je een samenwerking aangaan, en welk doel streef je daarmee na?

Partner 1	Partner 2	Partner 3
.....
Samenwerkingsidee	Samenwerkingsidee	Samenwerkingsidee



DOCUMENTEREN, EVALUEREN EN VERBETEREN TOOLS EN INSTRUCTIES

3.8

Documenteren, evalueren en verbeteren



In deze stap evalueer je je werking: eerst met je participanten en daarna in een workshop met jouw collega's en leidinggevenden

De tools voor documenteren, evalueren en verbeteren zijn:

- **Het deelnemersinterview.**
- **Je aanpak evalueren.**

TOOL - PARTICIPANTENINTERVIEW

Praktisch

 Duur	 Deelnemers	 Materiaal
half uur per participant	Jezelf en een zestal participanten.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshopposter Documenteren_participanteninterview, afgedrukt op A3 • Schrijfgerei



Tijdens het participanteninterview bevraag je een aantal participanten via een interview.

Een zestal participanten volstaat als je er op waakt dat ze representatief zijn voor de diversiteit van je doelgroep. Grijp terug naar je persona's (oefening Doelgroep Persona) om de mensen te kiezen die je wil aanspreken.

Het onderwerp van je interview kan je hele werking zijn, een bepaalde activiteit of zelfs één werkvorm.

Eén interview duurt ongeveer een half uur per participant. Het is een 'face-to-face' gesprek, en verloopt dus niet via telefoon of een schriftelijk/digitaal in te vullen vragenlijst.

Het participanteninterview is een kwalitatieve manier om je deelnemers over jouw activiteiten te bevragen en laat toe om te peilen naar de onderliggende redenen van tevredenheid of ontevredenheid. Daarnaast is het ook goed om af en toe je doelgroep kwantitatief te bevragen aan de hand van bijvoorbeeld (online) enquêtes.

Voorbereiding

Bepaal vanuit je persona's welk type participanten je wilt interviewen. Vraag hen op voorhand, bijvoorbeeld bij aanvang van de activiteit, of ze tijd kunnen vrijmaken.

Spreek duidelijk af waar en wanneer je elkaar zal ontmoeten. Zorg eventueel voor een klein geschenkje als bedanking voor zijn/haar tijd.



Voor deze interviews vind je een interviewtemplate. Zorg voor een exemplaar van de interviewtemplate per participant waarmee je wilt evalueren.

Het interview zelf

Schrijf bovenaan de naam van je deelnemer en een paar karakteristieken, zodat je na afloop nog weet wie het was.

Vraag de participant om te vertellen over zijn beleving, van begin tot einde.

- Begin met wat aan de beleving vooraf ging.
Vraag ook wat er gebeurde na afloop van de activiteit.
- Schrijf telkens op welke contactpunten hierbij aan bod kwamen.
Dit zijn alle elementen waarmee de deelnemer in aanraking kwam (website, folder, begeleider, locatie...).
- Teken samen met hem of haar de gebruikersbeleving uit op elk moment:
Welke activiteit heeft hij/zij uitgevoerd? Wat was het doel?
Hoe positief of negatief was de ervaring?
Wat was het voornaamste gevoel bij elke stap?
Teken de belevingservaring uit aan de hand van een curve.
- Wanneer je de beleving hebt uitgetekend, kijk je naar de meest extreme momenten (positief of negatief).
Vraag waarom dit zo'n positief/negatief moment was.
Vraag een aantal keer door (waarom), zo kom je tot de kern van de zaak. Noteer op de template.

Verwerking

Bekijk de beleving van de participant en de 'waarom'-redenen.
Welke zijn de belangrijkste actiepunten om de beleving te verbeteren?
Schrijf ze op.

Leg alle participantenbelevingen die je deed naast elkaar.
Zijn er momenten die voor iedereen slecht waren?
Daar zal je zeker aan moeten werken.
Momenten die voor iedereen positief waren, bevatten kenmerken die je zeker moet uitbouwen.



TOOL - EVALUATIE

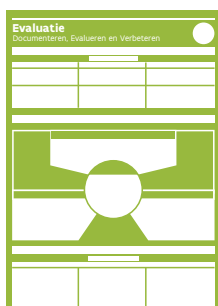
Daarna deel je je inzichten in een workshop, samen met je collega's, je begeleiders en je leidinggevenden, en evalueer je hoe je je werking kan verbeteren. Betrek eventueel externe partners als deze een belangrijke rol spelen binnen je cultuureducatieve werking.

Trek voor deze workshop een halve dag uit.

De **evaluatieposter** helpt je om alle evaluaties bij elkaar te brengen. In de workshop focus je op de evaluaties van je doelstellingen en je aanpak en de vertaling van deze evaluaties naar verbeterpunten.

Praktisch

 Duur	 Deelnemers	 Materiaal
halve dag	Jouw collega's, begeleiders en leidinggevenden en - indien van toepassing - externe (i.e. freelance) cultuureducatieve begeleiders die in je organisatie werken.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshopposter Documenteren_Evaluatie, afgedrukt op groot formaat (bij voorkeur A1) • Post-its • Dikke stiften



Voorbereiding

Verzamel je kwantitatieve en kwalitatieve evaluaties en maak een samenvatting.

Selecteer de meest representatieve uitspraken (over de meest negatieve en meest positieve aspecten) van de participanten en druk ze groot af. Illustreer eventueel met foto's.

Breng de doelstellingen van je organisatie mee naar de workshop. Wat wou je bereiken, en wat is het behaalde resultaat? De tool 'Doelstellingen' kan je helpen om deze doelstellingen te bepalen.



De workshop zelf

De evaluatie van je aanpak doe je in een groepsgesprek met de workshopdeelnemers. Je blikt terug op je werking en neemt de inzichten van de interviews (of andere kwalitatieve evaluaties die je deed) mee.

Evalueer op welke manier je processen, begeleiding en samenwerkingen bijdragen tot het behalen van je doelstellingen en het verwezenlijken van je missie en visie (identiteit). Doen ze dit voldoende?

Ten slotte ga je samen prioriteren: op welke plaatsen in de doelstellingen- of aanpakevaluatie kwam naar boven dat de doelstellingen niet gehaald zijn, of dat verbetering mogelijk is?
Welke zijn daarvan de belangrijkste of de dringendste?

Bepaal voor deze verbeterpunten hoe je zal verbeteren en tegen wanneer.

Verwerking

Koppel concrete acties aan de verbeterpunten en voer deze uit.

Blijf evalueren:

Hebben de acties effect gehad of blijven de prestaties onvoldoende? Waarom?

Participanteninterview



Documenteren, Evalueren en Verbeteren



DEELNEMER

NAAM:

BESCHRIJVING:

CONTACTPUNTEN	Vooraf	Tijdens	Achteraf
 TEVREDEN	<div>Tevredenheidsgrens</div>		
 ONTEVREDEN			
WAAROM? Vraag voor de meest positieve en meest negatieve ervaringen door. Peil naar de achterliggende redenen.			
ACTIEPUNTEN Waarop heeft dit impact? Wat kan je verbeteren en hoe?			

Evaluatie

Documenteren, Evalueren en Verbeteren

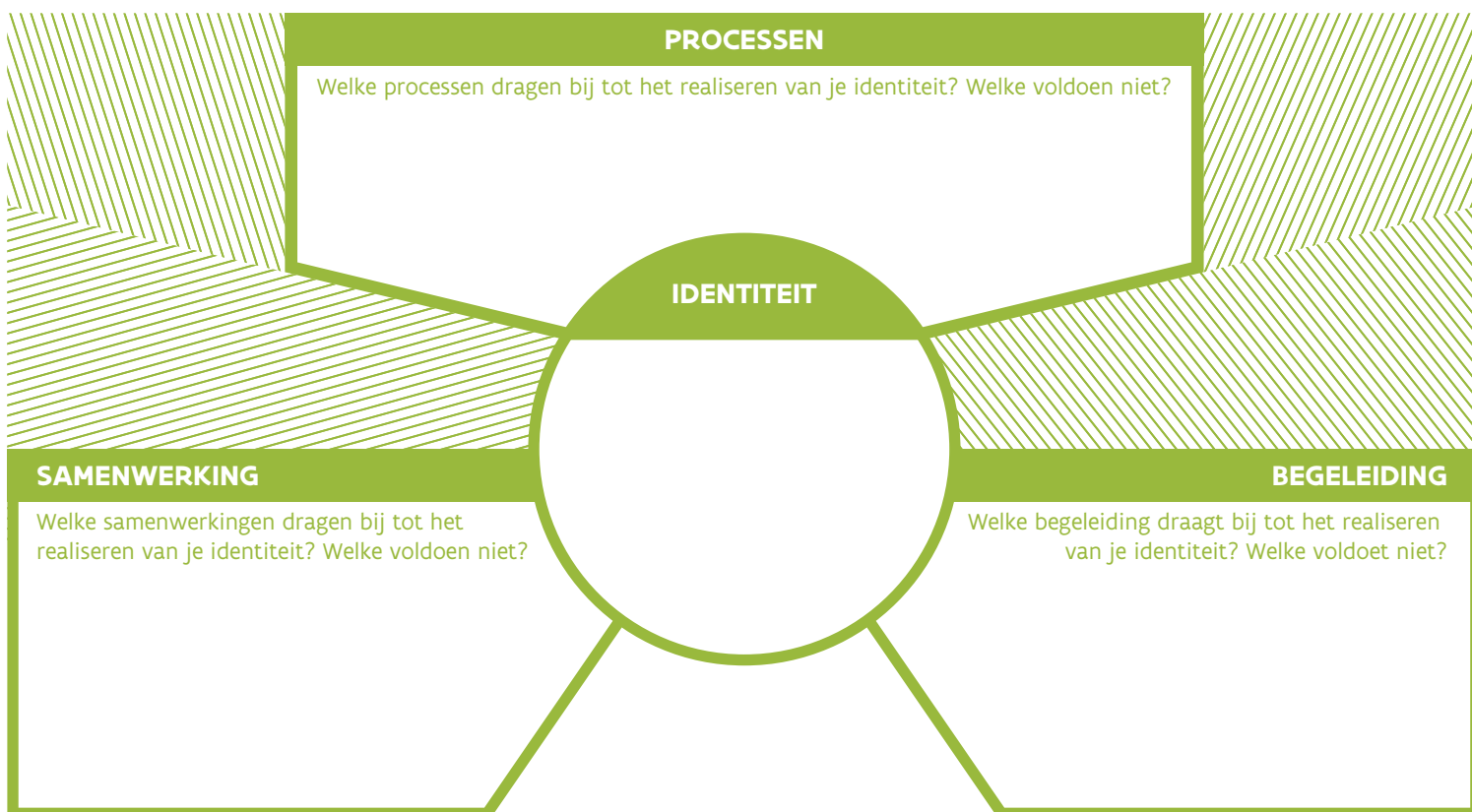


DOELSTELLINGEN EVALUATIE

Evalueer je resultaat t.o.v. je doelstellingen.

Doelstelling 1	Doelstelling 2	Doelstelling 3
.....
Behaald resultaat	Behaald resultaat	Behaald resultaat
.....

AANPAK EVALUATIE



VERBETEREN

Maak je verbeteringspunten concreet.

VERBETERPUNT	HOE	TEGEN WANNEER

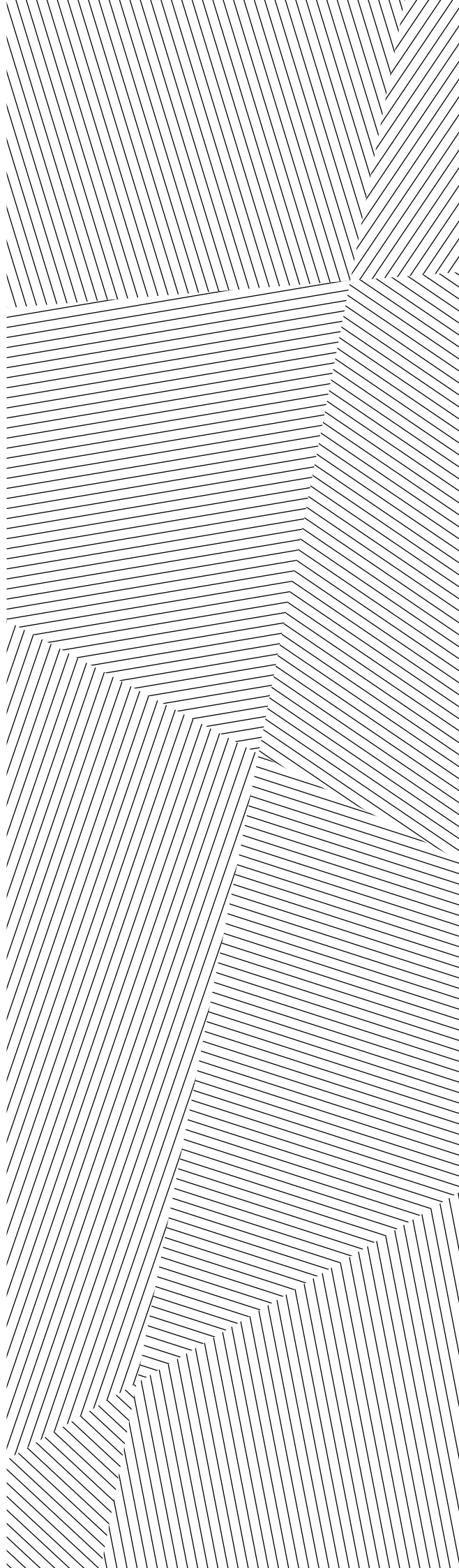
Zo, je bent nu aan het eind van de toolkit gekomen. We hopen dat het je nieuwe inzichten en inspiratie opleverde en je ondersteunde om je cultuureducatieve werking verder te ontwikkelen. We wensen je veel succes bij je verdere werking.

Aarzel niet om na enige tijd de toolkit terug bij de hand te nemen en delen ervan opnieuw te gebruiken.

Wil je meer informatie?

Lees over cultuureducatie op de CJSM-site :
www.cjsm.be/cultuur/themas/cultureel-leren-en-cultuureducatie

of neem contact op met Marijke Verdoodt,
Beleidsmedewerker cultuur, Afdeling Cultuur en
Media - Cluster Cultuurbeleid.
02 553 69 98, cultuureducatie@vlaanderen.be





Vlaanderen
verbeelding werkt